

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 11,  
DE 08 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO a sentença judicial proferida nos autos do Processo nº 0816764-09.2020.8.20.5106, pelo juízo da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mossoró.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a COMPLEMENTAÇÃO DOS PROVENTOS DA APOSENTADORIA concedida pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, a servidora aposentada ANTONIA GOMES DA SILVA, com paridade na remuneração do cargo de servidor da ativa de Professor Nível II, Classe IX, com carga de trinta horas semanais, conforme tabela abaixo:

CARGO DE SERVIDOR NA ATIVA: PROFESSOR NÍVEL II, CLASSE IX	
VENCIMENTO BÁSICO	5.915,96
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO DE 26%	1.538,14
REMUNERAÇÃO	7.454,10
APOSENTADORIA PELO RGPS	
PROVENTOS	1.100,00
COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA	
VALOR (REMUNERAÇÃO - PROVENTOS)	6.354,10

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 12,  
DE 08 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 105, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, com redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023, bem como Parecer favorável, de lavra da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora CLEICE BARBOSA BEZERRA APOLINARIO, matrícula nº 0525456-1, ocupante do cargo de Cirurgião Dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – U. DE SAUDE MARIA NEIDE DA SILVA SOUZA, LICENÇA-MATERNIDADE pelo período de 210 (duzentos e dez) dias com início em 10 de dezembro de 2023 e término em 07 de julho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de novembro de 2023.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 13,  
DE 08 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 6.261 de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 108 da Lei Complementar Municipal nº 29, de 16 de dezembro de 2008, com redação dada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de junho de 2023, bem como Parecer favorável, de lavra da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de administração.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER ao servidor JEFFERSON CASTRO DE MOURA, matrícula nº 5080908, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito, LICENÇA PATERNIDADE pelo período de 30 (trinta) dias com início em 29 de dezembro de 2023 e término em 28 de janeiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 29 de dezembro de 2023.

Mossoró-RN, 08 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 14,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 146, §7º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, bem como, o Decreto nº 6.277, de 27 de outubro de 2021, que cria a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Ofício nº 01/2024, de 05 de janeiro de 2024, da comissão de Inquérito Administrativo instaurada pela Portaria nº 818/2023 - SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito instaurada pela Portaria nº 818/2023-SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 5 de janeiro de 2024.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 15,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 158, parágrafo único, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, bem como o Decreto nº 6.277, de 27 de outubro de 2021, que

cria a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Ofício nº 02/2024, de 05 de janeiro de 2024, da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 815/2023 - SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 815/2023-SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 5 de janeiro de 2024.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 16,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 158, Parágrafo único, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, bem como, o Decreto nº 6.277, de 27 de outubro de 2021, que cria a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Ofício nº 001/2024, de 04 de janeiro de 2024, da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 816/2023 - SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 816/2023-SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 5 de janeiro de 2024.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 17,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 158, parágrafo único, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, bem como, o Decreto nº 6.277, de 27 de outubro de 2021, que cria a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Ofício nº 001/2024, de 03 de janeiro de 2024, da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 819/2023 - SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instaurada pela Portaria nº 819/2023-SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 5 de janeiro de 2024.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 18,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 165, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, bem como o Decreto nº 6.277, de 27 de outubro de 2021, que cria a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Ofício nº 002/2023, de 12 de dezembro de 2023, da comissão de Inquérito Administrativo instaurada pela Portaria nº 699/2023 - SEMAD, de 13 de outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Revisão Processual instaurada pela Portaria nº 699/2023-SEMAD, de 13 de outubro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de dezembro de 2023.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 19,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 165, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, bem como, o Decreto nº 6.277, de 27 de outubro de 2021, que cria a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Ofício nº 001/2024, de 05 de janeiro de 2024, da comissão de Inquérito Administrativo instaurada pela Portaria nº 722/2023 - SEMAD, de 29 de setembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito instaurada pela Portaria nº 722/2023-SEMAD, de 29 de setembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de novembro de 2023.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 20,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 146, §7º, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mossoró, bem como, o Decreto nº 6.277, de 27 de outubro de 2021, que

cria a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD;

CONSIDERANDO, ainda, o teor do Ofício nº 001/2024, de 05 de janeiro de 2024, da comissão de Inquérito Administrativo instaurada pela Portaria nº 817/2023 - SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inquérito instaurada pela Portaria nº 817/2023-SEMAD, de 06 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 5 de janeiro de 2024.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 21,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 101 e 102, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mossoró, alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de julho de 2023, bem como Parecer favorável, de lavra da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora INESSA DA MOTA LINHARES VASCONCELOS, matrícula nº 0096466-1, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda – Assessoria Técnica e Fiscal, LICENÇA ESPECIAL de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo de 06-2007/2012, com início em 15 de janeiro de 2024 e término em 14 de fevereiro de 2024

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**LUANA LORENA DE SOUZA LIMA**  
Secretária Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA Nº 2,  
DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

O Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JOSENILDO GOMES DA FONSECA para atuar como GESTOR DO CONTRATO nº 04/2022, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa COPAGEL EMPREENDIMENTOS LTDA, referente ao Processo Licitatório nº 215/2021, na modalidade Tomada de Preço nº 12/2021 -

SEIMURB, tendo como substituto eventual, JEFFERSON ALEXANDRE DE MESQUITA CARLOS.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas vigentes;

II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;

III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar o servidora JOYSE RAIANNE ALTO DE OLIVEIRA atuar como FISCAL DO CONTRATO nº 04/2022, firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e a empresa COPAGEL EMPREENDIMENTOS LTDA, referente ao Processo Licitatório nº 215/2021, na modalidade Tomada de Preço nº 12/2021 - SEIMURB, tendo como substituta eventual, SARINY STEFANY SILVA NOBRE.

Art. 4º São atribuições do fiscal do contrato:

I - Acompanhar a execução contratual, nos seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

II - Determinar a peças, correção, remoção, destruição ou substituição, às despesas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais usados;

III - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou completo executado em desacordo com o objeto contratado;

IV - Exigir e garantir o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

V - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VI - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato;

VII - comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

VIII - Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos ao exercício da atividade, além das exceções e sugestões que porventura entendam cabíveis;

IX - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

X - Observar as alterações de interesse da Contratada que, por sua vez, deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, a exemplo de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o fato impeditivo correspondente.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 33/2023 e retroagindo seus efeitos ao dia 12 de abril de 2023.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**RODRIGO NELSON LIMA ROCHA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ- RN EDITAL Nº 01/2024, DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nas Leis Municipais Complementares nº 199/2023 e 203/2023, torna pública a realização de Concurso Público em regime estatutário, destinado ao provimento de 50 vagas em cargos de níveis superior e médio de escolaridade, do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Mossoró-RN, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este concurso público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – IDECAN, cujo endereço eletrônico oficial é [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e correio eletrônico [mossoroassistenciaecidadania@idecan.org.br](mailto:mossoroassistenciaecidadania@idecan.org.br).

1.2. As vagas deste concurso serão de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência e autodeclaradas negras, conforme disposto no Edital.

1.3. Este concurso público compreenderá as seguintes etapas:

- provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, aplicado a todos os cargos;
- prova subjetiva de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível superior;
- prova de títulos e experiência profissional de caráter classificatório, aplicado a todos os cargos.
- avaliação biopsicossocial aplicada aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e que optaram por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, no ato de inscrição do concurso.
- procedimento de heteroidentificação aplicado aos candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, no ato de inscrição no concurso.

1.4. As provas objetivas e subjetivas serão realizadas na cidade de Mossoró, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas à cidade de aplicação de provas objetivas e subjetivas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.5. São parte integrante deste edital os anexos a seguir especificados:

- Anexo I – Do modelo de atestado para candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e que optaram por concorrer às vagas reservadas;
- Anexo II – Do formulário de autodeclaração;
- Anexo III- Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- Anexo IV – Dos conteúdos programáticos;
- Anexo V- Das atribuições sumárias dos cargos;
- Anexo VII- Do cronograma.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados neste concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocados através de publicação no endereço eletrônico <https://dom.mossoró.rn.gov.br>, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.7. Para todos os fins deste concurso público será considerado o horário oficial de Brasília- DF, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre “horário local”.

## 2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos e as vagas a serem preenchidas estão detalhados no quadro abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

CARGO	REMUNERAÇÃO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VAGAS TOTAL	VAGAS AC	VAGAS NEGROS	VAGAS PCD	VAGAS CR
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.527,88	40H/SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU CURSO TÉCNICO COMPLETO.	03	02	01	-	10
CUIDADOR SOCIAL	R\$ 1.527,88	40H/SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	09	07	02	-	45
EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.527,88	40H/SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	12	08	03	01	60
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.158,38	30H/SEMANAIS	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL.	12	08	03	01	60
PSICÓLOGO	R\$ 4.211,17	40H/SEMANAIS	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA.	10	07	02	01	50
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 4.211,17	40H/SEMANAIS	BACHAREL EM DIREITO, INSCRITO NA OAB.	02	02	-	-	10
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 4.211,17	40H/SEMANAIS	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA, CIÊNCIAS SOCIAIS OU SOCIOLOGIA.	02	02	01	-	15

(\* ) AC= AMPLA CONCORRÊNCIA/ PCD= PESSOAS COM DEFICIÊNCIA/ CR= CADASTRO RESERVA

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

- ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto temporário ou permanente. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da investidura;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso;
- estar devidamente registrado em Conselho Regional de Classe, quando couber, bem como estar quite com as obrigações legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo;
- gozar de boa saúde física e mental, tendo em vista o disposto no art. 7 da Lei Complementar nº 029/2008; e
- cumprir as demais determinações deste Edital.

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

## 4. DAS RESERVAS DE VAGAS

### 4.1. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, até 10% (dez por cento) serão providas na forma do § 2º do art. 7º da Lei nº 029, de 16 de dezembro de 2008, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

- 4.1.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 029, de 16 de dezembro de 2008.
- 4.1.1.2. O percentual 10% de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.
- 4.1.2. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.
- 4.1.3. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
- 4.1.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
  - b) anexar no sistema a imagem do laudolegível no período previsto deste edital:
    - (i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com o subitem 5.4.2.2. deste edital, e CPF; e
    - (ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital;
  - c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.
- 4.1.4.1. O candidato com deficiência deverá anexar os documentos elencados no subitem 4.1.4 no período previsto neste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem validados como justificados pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.
- 4.1.4.2. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 4.1.4 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.
- 4.1.4.3. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 4.1.4 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 4.1.4.4. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.
- 4.1.4.5. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.
- 4.1.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 4.1.4 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDECAN, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 4.1.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 4.1.7. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas.
- 4.1.7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 4.1.7.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.
- 4.1.8. A inobservância do disposto no item 4.14 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 4.1.9. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida no subitem 4.1.4 deste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.
- 4.1.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na avaliação biopsicossocial, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 4.1.10.1. Os candidatos com deficiência que também sejam pessoas negras poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.
- 4.1.11. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas. Caso não haja candidatos aprovados, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.
- 4.1.11.1. Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 4.1.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.
- 4.1.11.2. Com exceção das vagas previstas no subitem 4.1.1, somente haverá nomeação de candidatos na condição de pessoa com deficiência se houver acréscimo de cargos no âmbito da Prefeitura Municipal de Mossoró durante a validade do concurso, não sendo considerada a vacância de servidores ativos como criação de cargo, e sim reposição de cargo vago.
- 4.1.11.3. Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.
- 4.1.11.4. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.1.11.5. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 4.1.12. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

4.1.12.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado, por meio de edital de convocação específico, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDECAN, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.1.12.1.1. Serão convocados para avaliação biopsicossocial os candidatos aprovados nas provas objetivas e subjetivas no quantitativo de duas vezes o número de vagas ofertadas no cadastro reserva. O edital de convocação estabelecerá se a avaliação biopsicossocial será realizada de forma presencial ou telepresencial.

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

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

4.1.12.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes do subitem 5.4.2.2 deste edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da Avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação

4.1.12.4. O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

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

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

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

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.1.12.5 e 4.1.12.6 deste edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identificação de acordo com o subitem 5.4.2.2 deste edital;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem a conclusão da avaliação e/ou sem a autorização dos membros do IDECAN;e/ou
- h) candidato com deficiência reconhecida na avaliação biopsicossocial, mas incompatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

4.1.12.8. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

4.1.12.9. Outras informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

## 4.2. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

4.2.1. Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 3.985, de 6 de dezembro de 2022.

4.2.1.1. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

4.2.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros quando o quantitativo de vagas ofertado por cargo for igual ou superior a 3 (três), nos termos do § 1º, do art. 1º, da Lei nº 3.985/2022.

4.2.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2.2.1. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

4.2.2.2. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

4.2.3. Os candidatos autodeclarados negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, prevalecendo o que lhe for mais favorável, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.2.3.1. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às pessoas negras e às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a admissão no cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.3.2. Na hipótese de que trata o subitem 4.2.3.1 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

4.2.3.3. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.2.3.1 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.2.4. O candidato convocado e nomeado nas vagas de ampla concorrência será eliminado deste certame caso não comprove ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, não sendo, dessa forma, novamente convocado para preencher vagas referentes a candidatos que se declararam com deficiência e a candidatos negros, caso constantes igualmente dessas listagens.

4.2.5. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

4.2.6. Os candidatos negros aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente computados na lista de candidatos à ampla concorrência.

4.2.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.2.8. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei nº 3.985/2022, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.2.8.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação de referido resultado preliminar, por meio de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

### 4.3. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

4.3.1. Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros e optado por concorrer às vagas reservadas, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, em cumprimento à Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

4.3.2. Devem ser convocados os candidatos negros para o procedimento de heteroidentificação, os candidatos que tiveram sua inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, aprovados e classificados nas etapas anteriores a sua execução, nos mesmos quantitativos previstos neste edital para a ampla concorrência, nos termos do art. 10, parágrafo único, inciso II, da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

4.3.2.1. Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este Procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.3.2.2. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.3.3. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.

4.3.4. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 5.4.2.2 deste edital.

4.3.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

4.3.5. O edital de convocação definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.3.6. Os candidatos que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

4.3.7. O IDECAN constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela IN MGI nº 23/2023, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato.

4.3.8. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

4.3.8.1. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

4.3.8.2. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.3.9. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso.

4.3.9.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

4.3.9.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

4.3.9.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

4.3.10. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

4.3.10.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 4.3.10 deste edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.3.11. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

4.3.11.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

4.3.11.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer candidatos no concurso.

4.3.11.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

4.3.12. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra e a opção de concorrer às vagas reservadas; e

b) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação.

4.3.13. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

4.3.14. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

- 4.3.14.1. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.
- 4.3.15. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.
- 4.3.15.1. Aplica-se à comissão recursal os mesmos dispositivos legais referentes à composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do edital.
- 4.3.15.2. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.
- 4.3.15.3. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.

4.3.15.4. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.3.16. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

4.3.17. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

- evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento e/ou sem autorização da banca organizadora para tanto;
- se recusar a ser filmado;
- não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

4.3.17.1. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

4.3.17.2. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;
- caso a pessoa já tenha sido admitida, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3.18. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas, podendo o candidato que desejar interpor recurso contra referido resultado preliminar de acordo com o disposto no item 12 deste edital.

4.19. Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão do edital específico de convocação para esta etapa.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. As inscrições serão realizadas no período de 14h00min do dia 10 de janeiro de 2024 as 23h59min do dia 15 de fevereiro de 2024, somente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.1.1. A taxa de inscrição no Concurso Público será de acordo com a tabela a seguir:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO	RS 100,00
NÍVEL SUPERIOR	RS 130,00

5.1.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do requerimento através do sistema de inscrições on-line do IDECAN. Por consequência, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

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

## 5.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.2.1. Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

- acessar o link próprio do Concurso no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir de 14h00min do dia 10 de janeiro as 23h59min do dia 15 de fevereiro de 2024;
- preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
- o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia de inscrição, via internet, podendo o Boleto Bancário ser reimpressa quantas vezes se fizer necessário até essa data limite para pagamento;
- o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia de inscrição;
- após o último dia de inscrição previsto na alínea "a" deste subitem 5.2.1, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

5.2.1.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição no concurso, desde que observado o turno de aplicação da prova objetiva, nos termos do subitem 5.1 deste edital.

5.2.1.3. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 5.2.1 deste edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização dessa segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

5.2.1.4. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

5.2.2. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido na ocasião da inscrição no certame.

5.2.3. Todos os candidatos inscritos no período previsto na alínea "a" do subitem 5.2.1 deste edital que não efetivarem o pagamento da taxa de inscrição nesse período, poderão fazê-lo, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente ao de encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

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

#### 5.4. DISPOSIÇÕES SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

5.4.2. É imprescindível o número de CPF do candidato para realização de sua inscrição.

5.4.2.1. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

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

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

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

5.4.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.4.6. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5.4.7. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

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

5.4.9. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pela Lei Municipal Nº 4.075/2023.

5.4.9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

5.4.10. Para comprovação da condição disposta no subitem 5.4.9 deste edital, o candidato deverá realizar o envio (upload de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

5.4.10.1. 1ª POSSIBILIDADE – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008, Decreto Federal nº 11.016/2022 e Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;
- d) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

5.4.10.2. 2ª POSSIBILIDADE – doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação ou o cadastro perante o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea;
- b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;
- c) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

5.4.10.3. 3ª POSSIBILIDADE- doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b) carteira de doador de sangue, expedida por órgão estadual competente;
- c) declaração do órgão competente que comprove ter feito, no mínimo, 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, com as respectivas datas das doações; e
- d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;

5.4.10.4 4ª POSSIBILIDADE- para os eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral de acordo com a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) apresentar comprovação do serviço eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, Supervisor de local de votação e/ou designado para auxiliar os trabalhos, por meio de documento emitido por autoridade eleitoral competente e referente às três últimas eleições consecutivas, imediatamente anteriores à publicação do edital do concurso;
- b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;
- c) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

5.4.10.5 5ª POSSIBILIDADE - doador de órgãos em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

a) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de órgão, bem como a data da doação, não sendo suficiente o cadastro com registro de intenção.

b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;

c) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

5.4.10.6. O candidato que requerer a isenção como hipossuficiente econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

5.4.10.6.1. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.4.10.7. O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, no caso de solicitação de isenção fundada no que rege o subitem 5.4.10.1 deste edital.

5.4.10.8. A isenção deverá ser solicitada via Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico da [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), mediante o upload (envio eletrônico) da documentação especificada nos subitens 5.4.10.1, 5.4.10.2, 5.4.10.3, 5.4.10.4 ou 5.4.10.5, conforme orientações a seguir.

5.4.10.8.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no Concurso no período, improrrogável, de acordo com este Edital.

5.4.10.8.2. O candidato inscrito no período e na forma do subitem 5.4.10.4.1 deste edital, estará apto a requerer formalmente a isenção de sua taxa de inscrição no Concurso, devendo acessar o link específico para tanto, contido no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no período previsto, e enviar a documentação comprobatória de seu pedido de isenção.

5.4.10.8.3. O candidato inscrito após o período previsto não mais poderá requerer isenção de taxa de inscrição.

5.4.10.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas na legislação vigente.

5.4.10.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

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

5.4.10.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.4.10.13. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgados nas datas prováveis.

5.4.10.14. Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção no prazo previsto, observadas as disposições do item 12 deste edital.

5.4.10.14.1. Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, até o prazo estabelecido.

5.4.11. O não cumprimento de uma das fases fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de pedido de isenção.

5.4.12. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento de taxa ou deferidas inscrições solicitadas via postal, correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital.

5.4.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do IDECAN. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.4.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.

5.4.16. O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste edital (incompleta, incorreta, entre outras situações), será automaticamente considerada não efetivada, não assistindo nenhum direito ao interessado.

#### 5.4.17. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

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

5.4.17.2. Além da indicação da condição especial na forma estabelecida no subitem 5.4.17.1 deste edital, o candidato deverá enviar, ainda, a imagem digitalizada do laudo médico/documento (a depender do caso), nos termos do subitem 5.4.17.3 deste edital, que justifique o atendimento especial solicitado, através da opção "Atendimento Especial" disposta em sua Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.4.17.3. Para fins de comprovação do atendimento especial, o candidato requerente deverá enviar a imagem simples de laudo médico/parecer, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, se houver.

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

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

5.4.17.4. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [mossoroassistenciaecidadania@idecan.org.br](mailto:mossoroassistenciaecidadania@idecan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a tratamento diferenciado.

5.4.17.5. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar ao IDECAN acerca da situação no ato de sua inscrição, nos moldes dos subitens 5.4.17.1 e 5.4.17.2 deste

edital.

5.4.17.5.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 5.4.17.5 deste edital também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

5.4.17.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso, amparada pela Lei Municipal nº 4.085, de 27 de novembro de 2023, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

5.4.17.6.1. Terá o direito previsto no subitem 5.4.17.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso.

5.4.17.6.2. A prova da idade será feita mediante solicitação de atendimento especial no ato de inscrição e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento via upload, nos termos dos subitens 5.4.17.1 e 5.4.17.2 deste edital.

5.4.17.6.3. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

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

5.4.17.6.5. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.4.17.6.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliatória, em igual período.

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

5.4.17.7. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste concurso, deverá, no ato de cadastramento no sistema de inscrição do IDECAN, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a), e caso já detenha cadastro realizado, mas não tenha informado no ato de seu cadastramento, informar por meio de alteração de seus dados pessoais em sua Área para candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.4.20.7.1. O candidato que optar pela utilização do nome social no concurso, deverá enviar, de acordo com o que dispõe o subitem 5.4.17.7 deste edital, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social").

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

5.4.20.8. O candidato que não solicitar atendimento especial na forma determinada neste edital, de acordo com a sua condição, não terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 5.4.17.4 deste edital.

5.4.20.8.1. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de sua inscrição, especificando a(s) condição(ões) necessária(s) para tal atendimento, não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação comprobatória para tanto, nos termos deste item 5.4.20.

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

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

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

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

5.4.20.11. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), de acordo com as datas previstas.

5.4.20.11.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias para apresentar recurso contra referido resultado preliminar, nos termos do item 9 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 5.5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.5.1. As relações preliminares e definitivas das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou nas cotas reservadas a pessoas negras, bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas nas datas previstas.

5.5.1.1. Caberá recurso em face de referida relação preliminar, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de sua divulgação.

5.5.2. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), acessível por meio de link de acesso individual disposto no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.5.2.1. Caso o candidato, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDECAN, através dos canais de atendimento ao candidato, em até 2 (dois) dias úteis a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

5.5.2.2. Os contatos feitos após o prazo estabelecido no subitem 5.5.2.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste edital.

5.5.2.3. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 5.5.2.1 deste edital.

5.5.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.4. O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.5.5. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicas, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

## 6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os cargos deste concurso, abrangendo os objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos dispostos no Anexo IV deste Edital, conforme os quadros a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PES O	TOTAL PONTOS	DE	PERFIL PARA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS COMUNS	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0		60% (SESENTA POR CENTO) DO TOTAL DE PONTOS, NÃO PODENDO OBTER NOTA IGUAL A 0,00 (ZERO) EM QUALQUER UMA DAS DISCIPLINAS.
CONHECIMENTOS COMUNS	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	2,0	10,0		60% (SESENTA POR CENTO) DO TOTAL DE PONTOS, NÃO PODENDO OBTER NOTA IGUAL A 0,00 (ZERO) EM QUALQUER UMA DAS DISCIPLINAS.
CONHECIMENTOS COMUNS	RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,0	10,0		60% (SESENTA POR CENTO) DO TOTAL DE PONTOS, NÃO PODENDO OBTER NOTA IGUAL A 0,00 (ZERO) EM QUALQUER UMA DAS DISCIPLINAS.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO	30	2,0	60,0		60% (SESENTA POR CENTO) DO TOTAL DE PONTOS, NÃO PODENDO OBTER NOTA IGUAL A 0,00 (ZERO) EM QUALQUER UMA DAS DISCIPLINAS.
TOTAL - PROVA OBJETIVA NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR		50	-	100		-

6.1.2. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas e ocorrerá na data e nos horários dispostos a seguir:

DATA DA PROVA	CARGOS	TURNOS/HORÁRIO
31/03/2024	NÍVEL MÉDIO	MANHÃ DE 08H00MIN ÀS 12H00MIN (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)
31/03/2024	NÍVEL SUPERIOR	TARDE DE 14H00MIN ÀS 18H00MIN (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA)

6.2. As provas objetivas constarão de 50 (cinquenta) questões, com peso 2,0 conforme subitem 6.1 e 6.1.1 deste edital.

6.3. Considerar-se-á classificado o candidato aos cargos de, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na prova objetiva, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

6.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas (A à E) e uma única alternativa com a resposta correta.

6.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

6.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

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

6.7.1. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação do candidato.

6.7.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.

6.7.2. Em caso de divergência da foto do candidato, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

6.7.3. O IDECAN poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

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

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

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

6.8.1. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.8.2. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 6.7 deste edital, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

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

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

## 7. PROVA SUBJETIVA

7.1 A prova subjetiva de caráter eliminatório e classificatório será composta de duas questões para todos os candidatos de cargos de nível superior, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

7.2. A prova subjetiva será elaborada com base no conhecimento específico para o cargo pleiteado, que constará de 2 (duas) questões, e consistirá na elaboração de texto dissertativo – argumentativo com, no mínimo, 15 (quinze linhas), e no máximo, 20 (vinte) linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora.

7.3. Somente será corrigida a prova subjetiva do candidato aprovado na prova objetiva e classificado em até 20 (vinte) vezes o número de vagas imediatas previsto neste edital, para cada modalidade (ampla concorrência e PcD), obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste edital.

7.4. Em caso de inexistência de vagas imediatas para as categorias de PcD, serão convocados os 15 (quinze) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios expostos no item anterior.

7.4.1 Em caso de inexistência de vagas imediatas para a Ampla Concorrência, serão convocados os 20 (vinte) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste edital.

10.5. Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova subjetiva, poderá, a critério exclusivo do IDECAN, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

7.6. A prova subjetiva será avaliada com base nos critérios a seguir:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO FORMAL	DESCONTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÓDULO
DOMÍNIO DA NORMA CULTA DA LÍNGUA	- 0,25 POR ERRO	2,5	15,0
PONTUAÇÃO, ACENTUAÇÃO E ORTOGRAFIA	- 0,25 POR ERRO	2,5	
CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL	- 0,25 POR ERRO	2,5	
REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL	- 0,25 POR ERRO	2,5	
COLOCAÇÃO PRONOMINAL	- 0,25 POR ERRO	2,5	
ESTRUTURA SINTÁTICA DE ORAÇÕES E PERÍODOS, ELEMENTOS COESIVOS	- 0,25 POR ERRO	2,5	
CRITÉRIOS DE CORREÇÃO TEXTUAL		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÓDULO
RESPEITO À ESTRUTURA DA TIPOLOGIA TEXTUAL SOLICITADA		1,5	7,5
SEQUÊNCIA LÓGICA E DE ORGANIZAÇÃO DO PENSAMENTO (INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO E CONCLUSÃO)		1,5	
USO ADEQUADO DE CONECTIVOS E ELEMENTOS ANAFÓRICOS		1,5	
OBSERVÂNCIA DA ESTRUTURA SINTÁTICA SEMÂNTICA DOS PERÍODOS		1,5	
COERÊNCIA E COESÃO		1,5	
CRITÉRIOS DE CORREÇÃO TÉCNICO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÓDULO
COMPREENSÃO DA PROPOSTA		1,5	7,5
HABILIDADE ARGUMENTATIVA (ATUALIZAÇÃO, ORIGINALIDADE E RELEVÂNCIA DAS INFORMAÇÕES)		1,5	
PROGRESSÃO TEMÁTICA		1,5	
CONHECIMENTO DO TEMA (COBERTURA DOS TÓPICOS APRESENTADOS; DOMÍNIO E INTERRELAÇÃO ENTRE OS CONCEITOS CENTRAIS DO TEMA PROPOSTO)		1,5	
CAPACIDADE DE ANÁLISE E SENSO CRÍTICO EM RELAÇÃO AO TEMA PROPOSTO		1,5	

7.7 A Prova subjetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta fase o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova subjetiva.

7.8. O candidato que não for classificado na Prova Subjetiva, nos termos deste edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

7.9. A folha de respostas definitiva conterá um cartão numerado e destacável (filipeta). Este cartão numerado será destacado pelo fiscal e entregue ao candidato.

7.10. A folha de resposta da prova subjetiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na prova subjetiva.

7.11. A prova subjetiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDECAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

7.12. A prova subjetiva deverá ser respondida em, no mínimo, quinze linhas e, no máximo, vinte linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

7.13. O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova subjetiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

7.14. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

7.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta definitiva da prova ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

7.16. A não devolução, pelo candidato, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

7.17. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução das questões subjetivas.

7.18. Será atribuída nota ZERO à subjetiva que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato; d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato; h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

7.19. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

7.20. A folha de resposta da prova subjetiva poderá ser visualizada no site [www.ideca.org.br](http://www.ideca.org.br), após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

7.21. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas previstas.

7.22. As notas serão divulgadas no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova subjetiva, nas datas definidas prevista neste edital.

**8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS**

- 8.1. As provas objetivas e subjetivas serão realizadas na data prevista neste edital.
- 8.1.2. Os locais de aplicação das provas objetivas e subjetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)
- 8.1.3. O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.
- 8.1.4. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.
- 8.1.5. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.
- 8.1.6. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 8.1.7. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 8.1.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.
- 8.1.9. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 8.1.10. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
- 8.1.11. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 8.1.12. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
- 8.1.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.
- 8.1.14. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.
- 8.1.15. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.
- 8.1.16. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.
- 8.1.17. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.
- 8.1.18. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 8.1.19. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto e CNH Digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 8.1.20. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 8.1.21. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 8.1.22. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 8.1.23. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 8.1.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDECAN), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipad, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.
- 8.1.25. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado conforme subitem 8.1.25, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 8.1.26. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
- 8.1.28. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

- 8.1.28.1. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.
- 8.1.29. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.
- 8.1.30. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 8.1.31. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.
- 8.1.32. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDECAN, a ser apresentado na data da prova.
- 8.1.33. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 8.1.34. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito no subitem 8.1.33, poderá ser realizado.
- 8.1.35. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:
- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
- 8.1.36. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.
- 8.1.37. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 8.1.38. O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas após o decurso de 03 (três) horas do horário de início das provas.
- 8.1.38.1. Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo do item 8.1.38., este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do concurso.
- 8.1.39. O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.
- 8.1.40. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.
- 8.1.41. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.
- 8.1.42. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.
- 8.1.43. Terá suas provas anuladas, também, e será **ELIMINADO** do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto no subitem 8.1.25 deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) fizer anotações de informações referentes às suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis que não seja os permitidos;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- r) portar arma de fogo;
- s) obtiver o percentual mínimo nas provas objetiva e subjetiva, porém, estiver classificado em colocação superior ao número de vagas, somado ao número do cadastro de reserva.

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

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

8.1.46. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

8.1.47. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Somente serão convocados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e Subjetivas.

9.2. A Prova de Títulos e Experiência Profissional consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme quadro a seguir:

ALÍNEA	AValiação de TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM NÍVEL DE DOUTORADO.	2	2
B	CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM NÍVEL DE MESTRADO.	1,0	1,0
C	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360H, EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO.	0,5	0,5
D	EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM CARGOS RELACIONADOS AO CARGO PRETENDIDO	0,5 A CADA ANO	1,0
E	EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA INICIATIVA PRIVADA EM EMPREGOS/CARGOS RELACIONADOS AO CARGO PRETENDIDO.	0,2 A CADA ANO	0,4

9.3. Para as alíneas “A”, “B”, “C” e “D” do subitem 9.2 deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação; caso o candidato apresente mais de um diploma de Mestrado ou Doutorado, ou mais de um certificado de Especialização, somente deverá ser considerado o de maior pontuação;

b) para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;

c) para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;

d) para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

9.3.1. A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 9.3 deste edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

9.3.2. A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 9.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

9.3.3. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.

9.3.4. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

9.3.5. Somente será considerado o curso concluído.

9.4. Para fins de comprovação do exercício de atividade que trata a alínea “D” do subitem 9.3 deste edital, serão considerados: certidão expedida pelo poder público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo respectivo órgão de gestão de pessoas, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com descrição detalhada das atividades;

9.5. Para fins de comprovação do exercício de atividade que trata a alínea “E” do subitem 9.3 deste edital, serão considerados:

a) carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato) ou declaração do empregador, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com descrição detalhada das atividades;

b) cópia do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, em papel timbrado e carimbo do CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, e a experiência profissional com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas. O envio do contrato de trabalho unicamente não comprova que o contrato foi executado em sua totalidade, não podendo ser identificado o real período trabalhado;

c) considerando-se experiência profissional no exterior: contrato de trabalho.

9.5.1. Os documentos relacionados neste item 9 do edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final (se for o caso neste último) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

9.5.2. Não será aceita experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

9.5.3. Serão desconsiderados os documentos solicitados neste edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

9.6. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.6.1. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Organizadora, onde o candidato deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado do candidato.

9.6.2. A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida no subitem 9.2 deste edital, devendo o candidato anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.

9.6.3. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

9.6.4. Somente serão aceitos arquivos nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada.

9.6.5. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.

9.7. No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal do candidato, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.

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

9.9. O candidato que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

9.9.1. Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

9.10. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 9.2 deste edital.

9.11. Fica reservado ao IDECAN o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

9.12. Os resultados da Prova de Títulos e Experiência Profissional, preliminar e definitivo, serão divulgados no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.13. Demais informações a respeito da Prova de Títulos e Experiência Profissional constarão no edital de convocação específico para esta etapa.

## 10. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10.1 Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo IV deste Edital;

10.2. O Anexo IV, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado;

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

10.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático;

10.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio;

10.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, Subjetivas e de Títulos e Experiência Profissional, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

11.1.1. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

11.2. A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

11.2.1. As listas de classificação para cada cargo especificado no subitem 2.1 deste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;

b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

11.2.2. O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), sendo sua homologação publicada no Diário Oficial do Município de Mossoró.

11.2.3. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

11.2.4. O candidato que for considerado negro no procedimento de heteroidentificação e que for aprovado no concurso terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

11.2.5. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo III do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados deste concurso público.

11.3. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior pontuação na prova subjetiva;

d) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) obtiver a maior pontuação na Prova de Títulos e Experiência Profissional;

f) tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e

g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

11.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 11.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

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

11.3.2. Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 11.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

11.3.2.1 Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Facultar-se-á ao candidato, nos períodos previstos, apresentar recurso, por meio de

sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame (isenção da taxa de inscrição, homologação das inscrições, solicitação de atendimento especial, gabarito e resultado da prova objetiva, resultado da prova subjetiva, avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação).

12.1.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, nos períodos previstos, somente via Internet, por sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

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

12.3. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

12.3.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

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

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

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

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

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

12.7.2. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

12.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.

12.9. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

12.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

## 13. DA NOMEAÇÃO, LOTAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

13.1. Por ocasião da convocação que antecede a posse, os candidatos classificados

deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição.

13.1.1. A convocação de que trata o subitem 13.1 acima será realizada pela Prefeitura Municipal de Mossoró-RN, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

13.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;

f) 2 (duas) fotos 3 x 4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

g) Cadastro de Pessoa Física –CPF;

h) Comprovação de escolaridade e/ou Autorização Legal para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para o cargo descritos neste Edital;

i) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;

j) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;

k) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;

l) comprovante de residência (recente).

13.2.1. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 13.2 acima.

13.2.2. Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

13.3. Os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

13.4. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

13.5. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Concurso Público, sendo eliminado do Concurso e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

13.6. A convocação para a posse será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do

Município de Mossoró e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pela Prefeitura Municipal de Mossoró-RN, e divulgado nos endereços eletrônicos [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e <https://dom.mossoró.rn.gov.br>.

14.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Mossoró, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Prefeitura Municipal de Mossoró.

14.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

14.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico [mossoroassistenciacidadania@idecan.org.br](mailto:mossoroassistenciacidadania@idecan.org.br). Após a homologação, deverá manter atualizado junto a Prefeitura Municipal de Mossoró. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.4.1. O IDECAN e a Prefeitura Municipal de Mossoró não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

14.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Município.

14.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDECAN e pela Prefeitura Municipal de Mossoró, conforme o caso.

14.7. O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

14.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

14.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

14.10. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto, a contar de sua publicação no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

14.11. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

14.12.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDECAN, no que for necessário.

14.12.3. Do julgamento previsto no subitem 14.12.2 deste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

14.13. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão.

Mossoró-RN, 09 de janeiro de 2024

**ERISON NATÉCIO DA COSTA TORRES**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania

**ANEXO I**

**DO MODELO DE ATESTADO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA E QUE OPTARAM POR CONCORRER ÀS VAGAS  
RESERVADAS**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento  
do cargo de \_\_\_\_\_ da carreira de

\_\_\_\_\_,  
promovido pela Prefeitura Municipal de Mossoró e regido pelo Edital nº 01, de 09 de janeiro

de 2024, que o(a) Senhor(a)

\_\_\_\_\_ é

considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar (descrever a espécie e o grau ou  
nível de deficiência)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código Internacional da Doença (CID-10) \_\_\_\_\_, que  
resulta(m) no comprometimento das seguintes funções

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sendo/tendo sido  
causada (descrever a provável causa da deficiência)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo com o nome e o número do CRM do médico especialista na área de  
deficiência/doença do candidato.

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao item 4.2 do edital nº 01/2024 para concurso público da Prefeitura Municipal de Mossoró-RN. Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo.

**OBSERVAÇÕES:**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

**\* ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, ASSINADO E ENTREGUE DURANTE A ENTREVISTA DE CANDIDATOS NEGROS.**

**ANEXO III**

**DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, venho requerer a  
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas e Títulos para  
provimento do cargo \_\_\_\_\_ da carreira  
de \_\_\_\_\_, promovido pela  
Prefeitura Municipal de Mossoró-RN e regido pelo Edital nº 01, de 09 de janeiro de 2024,  
inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o subitem 5.4.10 de referido  
Edital, conforme abaixo (assinalar uma das opções abaixo):

5.4.10. Para comprovação da condição disposta no subitem 5.4.9 deste edital, o candidato  
deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos  
comprobatórios discriminados a seguir:

(  ) **1ª POSSIBILIDADE** – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou  
igual a meio salário-mínimo nacional, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008, Decreto  
Federal nº 11.016/2022 e Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do  
Governo Federal;
- b) declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda  
(declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do  
Decreto nº 11.016/2022; e
- c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital,  
e CPF;
- d) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente  
preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste  
Edital;

(  ) **2ª POSSIBILIDADE** – doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo  
Ministério da Saúde, conforme a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério  
da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o  
candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação ou o  
cadastro perante o Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula  
Óssea;
- b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e  
CPF;
- c) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente  
preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste  
Edital;

(  ) **3ª POSSIBILIDADE**- doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da  
Saúde, conforme a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;
- b) carteira de doador de sangue, expedida por órgão estadual competente;
- c) declaração do órgão competente que comprove ter feito, no mínimo, 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, com as respectivas datas das doações; e
- d) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;

( ) **4ª POSSIBILIDADE-** para os eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça Eleitoral de acordo com a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) apresentar comprovação do serviço eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou scrutador de Junta Eleitoral, Supervisor de local de votação e/ou designado para auxiliar os trabalhos, por meio de documento emitido por autoridade eleitoral competente e referente às três últimas eleições consecutivas, imediatamente anteriores à publicação do edital do concurso;
- b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;
- c) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

( ) **5ª POSSIBILIDADE** - doador de órgãos em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Municipal Nº 4.075/2023:

- a) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de órgão, bem como a data da doação, não sendo suficiente o cadastro com registro de intenção;
- b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 5.4.2.2 deste edital, e CPF;
- c) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o formulário disposto neste Edital;

Informações obrigatórias para os candidatos enquadrados na 1ª POSSIBILIDADE acima:

<b>Nº NIS:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>DATA EXP.:</b>	<b>RG:</b>	<b>UF:</b>
<b>NOME DA MÃE:</b>			

*Notas!*

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) requerente

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de sequências e padrões. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

##### **Agente Administrativo**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento.

### **Cuidador Social**

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – Lei 8.742/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8.069/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994 – 8.842/94; Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989 – Lei 7.853/89; Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de novembro de 2009. Ética e Moral.

### **Educador Social**

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Proteção Social, Violência Social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – Lei 8.742/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8.069/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994 – 8.842/94; Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989 – Lei 7.853/89; Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009. Ética e Moral.

### **Assistente Social**

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAIF. Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS). Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8742/1993), BPC (Benefício de Prestação Continuada). NOB – SUAS 2012. Políticas de Seguridade Social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política Social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social Política de Assistência Social. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

### **Psicólogo**

Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise, psicologia analítica, Gestalt terapia, Behaviorismo, Terapia Cognitivo Comportamental; Teorias do desenvolvimento da personalidade; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Idosos em instituições de longa permanência; Atendimento às pessoas com deficiência; Atendimento à família: teoria e prática; Vínculos familiares: crianças, adolescentes, adultos e idosos; Terapia familiar sistêmica; Saúde mental; A psicologia e a assistência social: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional; Psicossomática; Saúde mental das pessoas em situação de rua; Adolescência em conflito com a lei; Avaliação psicológica, laudos e pareceres; resoluções CFP relativas a documentos escritos e avaliação psicológica; Técnicas de entrevista, instrumentos de avaliação psicológica, testes de personalidade; inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas; Dependência química; Depressão e Suicídio; Planejamento e condução de seminários; Mediação e resolução de conflitos; Mediação de conflitos sociofamiliares; Código de Ética Profissional dos Psicólogos; Plano Nacional de Proteção Promoção e Defesa do Direito à Convivência Familiar e Comunitária; Legislações Específicas; Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na política de assistência a social – Conselho Federal de Serviço Social e Conselho Federal de Psicologia; Nota Técnica com Parâmetros para Atuação das(os) Profissionais de Psicologia no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Conselho Federal de Psicologia; Ética Profissional; Política Nacional do Idoso (PNI); Estatuto do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Maria da Penha; Lei Orgânica da Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

#### **Técnico de Nível Superior- Pedagogia, Sociologia e Ciências Sociais**

Filosofia crítica da educação. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. Educação e sociedade. Temas emergentes. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico. A sociologia no Brasil; Métodos quantitativos na sociologia; Sindicalismo e Trabalho na sociologia brasileira; Sociologia da burocracia no Brasil. Economia Solidária; Metodologia de Pesquisa Social com segmentos vulneráveis; Redes de Conexões (alfabetização ecológica, Ecopedagogia); Pensamento sistêmico; documentos planetários. Sistema Único da Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No 10.741, de 1º de outubro de 2003); Lei Maria da Penha.

#### **Técnico de Nível Superior- Direito**

Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa o Estado e instituições democráticas. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. LEGISLAÇÃO GERAL: Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No 10.741, de 1º de outubro de 2003); Lei Maria da Penha.

**Anexo V**  
**Das atribuições sumárias dos cargos**

<b>Cargo</b>	<b>Descrição Sumária</b>
<b>Agente Administrativo</b>	Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar na área de gestão, administração, recursos humanos, compras e logística; recepcionar, agendar atendimento para ações referente a serviços socioassistenciais; organizar, catalogar e conservar documentos administrativos; controlar estoque e patrimônio e demais atribuições inerentes ao cargo não listadas, previstas em outros documentos institucionais.
<b>Cuidador Social</b>	Acompanhar e assessorar o usuário em todas as atividades da vida diária (locomoção, deslocamento, administração de medicamentos e alimentos); auxiliar a realização de cuidados pessoais; desenvolver ações preventivas de acidentes; realizar atividades com o (a) usuário (a) e o (a) cuidador (a) familiar (sob a orientação da equipe, inclusive no domicílio e na comunidade); auxiliar na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário (a)); acompanhar os (as) usuários (as) em atendimentos nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoiar o (a) usuário (a) no processo de desligamento do serviço; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultados realizar outras atribuições afins, resguardando e observando as funções e atividades privativas e específicas dos (as) profissionais de nível superior, realizar demais atribuições inerentes ao cargo não listadas, previstas em outros documentos institucionais.
<b>Educador Social</b>	Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; identificar famílias e indivíduos com direitos violados; promover ações para reinserção familiar e comunitária; planejar e executar atividades socioeducativas; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar das atividades de capacitação e formação continuada; realizar oficinas com os (as) usuários (as) atendidos (as) pelos programas e serviços socioassistenciais; realizar o acompanhamento aos (as) adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; documentar o trabalho através de relatórios periódicos; realizar outras atribuições afins, resguardando e observando as funções e atividades privativas e específicas dos (as) profissionais de nível superior, realizar demais atribuições inerentes ao cargo não listadas, previstas em outros documentos institucionais.

**Assistente Social**

Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar bem como realizar levantamento de problemas e necessidades sociais e situacionais; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviços, participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e Institucionais; atuar em trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF), e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais, realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar, elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política Nacional da Assistência Social e Código de Ética Profissional, bem como a Lei de Regulamentação da Profissão, a seguir: planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, planejar, executar, elaborar, coordenar, supervisionar e avaliar pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, Informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social, realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social, dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social. Todas as atribuições em consonância com os serviços nos quais estejam inseridos.

<b>Psicólogo</b>	Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo: realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelos CREAS; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; exercer atividade de coordenação; planejamento, execução e avaliação, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores (as) em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins. Todas as atribuições em consonância com os serviços nos quais estejam inseridos; realizar demais atribuições inerentes ao cargo não listadas, previstas em outros documentos institucionais.
<b>Técnico de Nível Superior</b>	Planejar, orientar, supervisionar, e avaliar a execução das políticas, planos, programas e projetos desenvolvidos pelo Sistema Único da Assistência Social na respectiva área de formação profissional; realizar atividades administrativas e burocráticas necessárias ao desenvolvimento dos serviços e ações do SUAS; realizar demais atribuições inerentes ao Direito e Sociais cargo não listadas, previstas em outros documentos institucionais do SUAS.
<b>Técnico de Nível Superior</b>	Planejar, orientar, supervisionar, e avaliar a execução das políticas, planos, programas e projetos desenvolvidos pelo Sistema Único da Assistência Social na respectiva área de formação profissional; realizar atividades administrativas e burocráticas necessárias ao desenvolvimento dos serviços e ações do SUAS; realizar demais atribuições inerentes ao Direito e Sociais cargo não listadas, previstas em outros documentos institucionais do SUAS.

ANEXO VI  
CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	09/01/2024
Período de Inscrições	10/01/2024 a 15/02/2024
Período de impugnação ao Edital de abertura das inscrições	10/01/2023 e 11/01/2024
Período de inscrição para os candidatos que desejam requerer isenção da taxa de inscrição	10/01/2024 a 11/01/2024
Período para solicitação formal de isenção da taxa de inscrição	12/01/2024 e 13/01/2024
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	17/01/2024
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	22/01/2024
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	23/01/2024 e 24/01/2024
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição	29/01/2024
Último dia para geração do boleto de pagamento da taxa de inscrição	16/02/2024
Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	02/02/2024
Publicação da relação de inscritos preliminar (Geral, PC De Atendimento Especial)	19/02/2024
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (Geral, PC De Atendimento Especial)	20/02/2024 e 21/02/2024
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral, PC De Atendimento Especial)	28/02/2024
Divulgação dos locais de prova	22/03/2024
<b>Aplicação das Provas Objetiva e Subjetiva</b>	<b>31/03/2024</b>

(\*) As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da PMM-RN e do IDECAN. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

(\*\*) As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes, que serão publicados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

## EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 4.003/2022, COORDENADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DIRIGIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

**ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA**

PREFEITO DE MOSSORÓ

**THIAGO HENRIQUE GOMES DUARTE MARQUES**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

**VALÉRIA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMISSÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE MOSSORÓ

**RAFAEL DE FREITAS DANTAS PAIVA**

GERENTE EXECUTIVO DE ATOS E EXPEDIENTES

**SAYONARA AMORIM LIRA**

COORDENAÇÃO

**ENDEREÇO:**

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA - AVENIDA ALBERTO MARANHÃO, 1751 - CENTRO - CEP: 59600-005 - FONE: (84)3315-4935

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR](http://WWW.DOM.MOSSORO.RN.GOV.BR)