

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019 DE 06 DE AGOSTO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O **Prefeito do Município de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 406/2007 e suas alterações, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, através da Comissão Especial instituída pelo Decreto nº 4.217/2019, torna público a realização do **Concurso Público 001/2019** para preenchimento de cadastro de reserva no quadro permanente de servidores, por meio do **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

3. DAS VAGAS

3.1. O número de vagas, carga horária, salário e requisitos são os seguintes:

NÍVEL SUPERIOR						
CÓD	CARGO	VAGAS	VAGAS PcD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na convocação)
101	Procurador Municipal	CR*	-	40 horas	R\$ 4.469,31	Ensino Superior em Direito, Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

*CR = Cadastro de Reserva

**PcD = Pessoa com Deficiência

4. DAS INSCRIÇÕES

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

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Procurador Municipal	R\$ 60,00

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

4.3. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período conforme ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site www.idcap.org.br. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã e/ou do IDCAP.

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

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

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

4.6. Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

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

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

- 4.9.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.10.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.11.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 4.11.1.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.11.2.** Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.12.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.13.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.14.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
- 4.15.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 4.16.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.17.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.18.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.
- 4.19.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 4.20.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.21.** Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 4.22.** O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.23.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores e Artigo 6, § 1º, da Lei nº 564/2009.

5.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não sendo reservado vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

5.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

5.5.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 10ª vaga, a segunda será a 30ª, a terceira será a 50ª, e assim sucessivamente.

5.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.6.1. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB.

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

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

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

a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;

b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.9. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova ampliada, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.1.1.** O candidato que solicitar Ledor ou Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.1.1.** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 6.1.1.2.** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 6.2.** Será divulgada no site www.idcap.org.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

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

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

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

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

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

7. DA CANDIDATA LACTANTE

7.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

7.1.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

7.1.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

7.1.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.1.5. Na sala reservada para 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.

7.1.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

8.1.1.2. Não serão aceitos NIS:

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

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

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

- 8.1.1.4.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 8.1.1.5.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 8.1.1.6.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 8.1.1.7.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 8.1.1.8.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 8.1.2.** Os candidatos que forem doadores de medula óssea, devidamente cadastrado, nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.
- 8.1.2.1** O candidato que desejar solicitar isenção, na modalidade de Doador de Medula Óssea, deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção e comprovar essa condição mediante:
- cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - documento original ou cópia autenticada do comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato como Doador de Medula Óssea.
- 8.1.2.2.** Os documentos relacionados no item 8.1.2.1 deverão ser digitalizados em um único arquivo, no formato PDF, e enviados eletronicamente em formulário próprio disponibilizado no processo de inscrição do candidato.
- 8.1.2.3.** **As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**
- 8.2.** **Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.**
- 8.3.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 8.4.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 05 (cinco) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:
- 8.4.1.** Acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 8.5.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br em data definida no Cronograma deste Edital.
- 8.6.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
- 8.6.1.** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 8.6.2.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1.** O Concurso Público para o cargo de Procurador Municipal será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	TIPO
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória
Prova Discursiva	Eliminatória e Classificatória
Prova de Títulos	Classificatória

10. DA PROVA OBJETIVA

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

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

CARGO	TURNO	HORÁRIO
Procurador Municipal	Vespertino	14:00 às 18:00

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

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

10.3. Grade de Prova:

QUADRO DE PROVA			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Direito Administrativo	15	2,00	30,00
Direito Constitucional	10	2,00	20,00
Direito Processual Civil	10	2,00	20,00
Direito Civil	5	2,00	10,00
Direito Tributário	10	2,00	20,00
Total	50	-	100,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.14. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

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

10.16. Sugerimos que o candidato compareça ao local designado para as provas com Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.

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

10.18. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros;
- f) O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

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

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

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

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

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

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

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

10.31. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto na letra “b” do item 10.14;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

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

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

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

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1. A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, dentro das 4 horas previstas no item 10.2.

11.2. A Prova Discursiva será composta por 1 (uma) Peça Profissional, e destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos.

11.3. O candidato receberá 1 (uma) folha de resposta, numerada e destacável.

11.3.1. Após realização das provas, a folha de resposta será destacada pelo fiscal e a parte contendo a identificação nominal será entregue ao candidato.

11.4. A folha de resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

11.5. A Prova Discursiva 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 agente do IDCAP 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, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

11.6. A Prova Discursiva deverá ser respondida em no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 40 (quarenta) linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

11.7. O preenchimento da folha de resposta será o único documento válido para a correção da prova, e será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

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

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

11.10. A não devolução pelo candidato da folha de resposta ao fiscal acarretará em eliminação sumária do candidato no concurso público.

11.11. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva e classificado até a 20ª (vigésima) posição, incluindo os empatados nesta posição, ressalvado o disposto no item 11.12.

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

11.13. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado no Concurso Público, não tendo classificação alguma no Certame.

11.14. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da dissertação.

11.5. Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova discursiva;

11.16. Será atribuída nota ZERO à questão que:

a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;

b) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;

- c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- d) estiver em branco.
- e) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

11.17. A questão da prova discursiva será avaliada de acordo com os seguintes aspectos:

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2,00
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2,00
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16,00
TOTAL		20,00

11.17.1. Os aspectos Formal e Textual serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir:

TIPOS DE ERRO	PONTOS A DEDUZIR
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. al; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido, caso especificado no enunciado.	(-0,3 cada erro)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido, caso especificado no enunciado.	(-0,3 cada erro)

11.17.2. O aspecto Técnico será aferido pelo examinador com base nos critérios a seguir:

CONTEÚDO DA RESPOSTA	PONTOS
Capacidade de argumentação	Até 3 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 3 pontos
Alinhamento ao tema	Até 3 pontos
Visão sistêmica	Até 2 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 3 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 2 pontos

11.18. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idcap.org.br, conforme Cronograma (Anexo I) do edital.

11.18. A folha de resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.idcap.org.br, após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta.

11.20. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no Cronograma (Anexo I) do edital.

11.21. As notas serão divulgadas no site www.idcap.org.br e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no Cronograma (Anexo I).

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. A Prova de Títulos será aplicada somente aos candidatos aprovados nas provas objetiva e discursiva.

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

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

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

12.3. Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 12.5, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior. Somente um título será considerado e pontuado.

12.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

12.5. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (APENAS O MAIOR TÍTULO SERÁ PONTUADO – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 PONTOS)	PONTUAÇÃO
	VALOR
A.1. Doutorado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função (máximo 1 título).	5,00
A.2. Mestrado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função (máximo 1 título).	4,00
A.3. Pós-Graduação " <i>lato sensu</i> " - Especialização na área pleiteada (máximo 1 título).	3,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5,00

12.6. Não serão computados pontos para:

- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- Cursos/eventos não concluídos;
- Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.
- Cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento.

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

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

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

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

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

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

12.13. Os cursos de Pós-Graduação “*Lato sensu*” (Especialização) e “*Stricto Sensu*” (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências da Lei 9.394/96, do Decreto 9.235 de 25/12/2017 e dos regulamentos do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a Resolução em que se enquadrar:

12.13.1. “LATO SENSU”

12.13.1.1. Res. C.F.E. nº 12/83 de 06/10/1983;

12.13.1.2. Res. CNE/CES nº 2/96 de 20/09/1996;

12.13.1.3. Res. CNE/CES nº 4/97 de 13/08/1997;

12.13.1.4. Res. CNE/CES nº 3/99 de 05/09/1999;

12.13.1.5. Res. CNE/CES nº 1/01 de 03/04/2001;

12.13.1.6. Res. CNE/CES nº 24/02 de 18/12/2002;

12.13.1.7. Res. CNE/CES nº 1/07 de 08/06/2007;

12.13.1.8. Res. CNE/CES nº 5/08 de 25/09/2008;

12.13.1.9. Res. CNE/CES nº 6/09 de 25/09/2009;

12.13.1.10. Res. CNE/CES nº 4/11 de 16/02/2011;

12.13.1.11. Res. CNE/CES nº 7/11 de 08/09/2011;

12.13.1.12. Res. CNE/CES nº 2/14 de 12/02/2014;

12.13.1.13. Decreto 9.235 de 15/12/2017.

12.13.2. “STRICTO SENSU”

12.13.2.1. Res. CNE/CES. nº 1/01 de 03/04/2001;

12.13.2.2. Res. CNE/CES. nº 2/01 de 03/04/2001;

12.13.2.3. Res. CNE/CES. nº 24/02 de 18/12/2002;

12.13.2.4. Res. CNE/CES. nº 2/05 de 09/06/2005;

12.13.2.5. Res. CNE/CES. nº 12/05 de 18/07/2006;

12.13.2.6. Res. CNE/CES. nº 5/07 de 04/09/2007;

12.13.2.7. Res. CNE/CES. nº 1/08 de 22/04/2008;

12.13.2.8. Res. CNE/CES. nº 6/09 de 25/09/2009;

12.13.2.9. Res. CNE/CES. nº 3/11 de 01/02/2011;

12.13.2.10. Res. CNE/CES. nº 3/16 de 11/06/2016;

12.13.2.11. Res. CNE/CES. nº 7/17 de 11/12/2017;

12.13.2.12. Decreto 9.235 de 15/12/2017.

12.14. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar.

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

13.1. O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.3, deste Edital.

13.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não zerar nenhuma disciplina da prova.

13.1.2. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

13.2. O resultado da prova discursiva será a soma dos pontos obtidos em cada aspecto avaliado, conforme a tabela do item 11.16, deste Edital.

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

13.2.2. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

13.3. O resultado dos títulos será a pontuação obtida conforme tabela do item 12.5 deste Edital e terá caráter classificatório.

13.4. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, discursiva e títulos.

13.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Concurso Público.

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

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) maior número de pontos na parte da Prova Discursiva;

c) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;

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

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

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

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

b) ao indeferimento da inscrição;

c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);

d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;

e) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

f) à questão da Prova Discursiva e chave de correção;

g) ao resultado dos Títulos;

h) ao resultado preliminar das provas.

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

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

14.4. Serão indeferidos os recursos:

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

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

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

14.7. A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

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

15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos habilitados na prova objetiva e discursiva.

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

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

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

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

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

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar os documentos enviados ao IDCAP, inerentes aos títulos, em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.**
- c) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- f) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III – Conteúdo Programático

Anexo IV – Documentos Exigidos para Nomeação

São Roque do Canaã/ES, 06 de agosto de 2019.

RUBENS CASOTTI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	06/08/2019
Impugnações contra o edital	06/08/2019 a 08/08/2019
Resultado das impugnações contra o edital	12/08/2019
Período de inscrições	12/08/2019 a 02/09/2019
Solicitação de atendimento especial para prova	12/08/2019 a 02/09/2019
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	12/08/2019 a 02/09/2019
Período para envio de títulos	12/08/2019 a 03/09/2019
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/08/2019 a 16/08/2019
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	20/08/2019
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/08/2019 a 21/08/2019
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/08/2019
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	03/09/2019
Divulgação das inscrições deferidas	05/09/2019
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	05/09/2019
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	05/09/2019
Recursos contra o indeferimento das inscrições	05/09/2019 a 06/09/2019
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	05/09/2019 a 06/09/2019
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	05/09/2019 a 06/09/2019
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	10/09/2019
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	10/09/2019
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	10/09/2019
Homologação das inscrições deferidas	10/09/2019
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	10/09/2019
Realização da prova objetiva e discursiva	22/09/2019
Divulgação de gabarito preliminar da prova objetiva	23/09/2019
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	23/09/2019
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	23/09/2019 a 25/09/2019
Recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	23/09/2019 a 25/09/2019
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	02/10/2019
Resultado preliminar da prova objetiva	02/10/2019
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	02/10/2019 a 04/10/2019
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	08/10/2019
Resultado da prova objetiva pós recursos	08/10/2019
Resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	08/10/2019
Resultado preliminar da prova discursiva	16/10/2019
Recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	16/10/2019 a 18/10/2019
Resultado dos recursos contra o resultado prova discursiva	22/10/2019
Resultado da prova discursiva pós recursos	22/10/2019
Resultado preliminar da avaliação de títulos	23/10/2019
Recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	23/10/2019 a 25/10/2019
Resultado dos recursos contra o resultado avaliação de títulos	30/10/2019
Resultado final	30/10/2019

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Procurador Municipal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prover assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação funcional; 2. Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado, e naqueles em que a Procuradoria do Município deva intervir; 3. Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão; 4. Assinar ofícios e demais documentos pertinentes à sua área de atividade; 5. Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; 6. Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município; 7. Propor ao Prefeito e aos Secretários Municipais providências de natureza jurídico-administrativa, reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; 8. Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma; 9. Orientar a defesa do Município; 10. Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município; 11. Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negocial ou processo administrativo envolvendo algum órgão da Administração Direta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno; 12. Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; 13. Encaminhar a Assistência Jurídica, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos e judiciais para estudos; 14. Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas emitidas pela Assistência Jurídica do Município; 15. Comunicar à Secretaria de Finanças os precatórios a serem pagos para a inclusão nas leis orçamentárias; 16. Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; 17. Representar o Município perante o Tribunal de Contas quando necessário; 18. Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; 19. Participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura; 20. Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas e eventuais previstas para o referido cargo; 21. Executar cobrança judicial da dívida ativa ou de qualquer outra natureza; 22. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo; 23. Exercer outras atividades correlatas 24. Decidir sobre a não interposição de recurso ou a desistência de interpostos, desde que devidamente fundamentado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, especialmente quando contraindicada a medida, em face da jurisprudência predominante;

- 25.** Decidir a respeito da não propositura ou desistência de ações ou medidas judiciais, desde que devidamente fundamentado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, especialmente quando o valor do benefício não justifique a lide ou, quando do exame da prova ou da situação jurídica, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;
- 26.** Assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
- 27.** Representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;
- 28.** Padronizar, elaborar, examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, oneroso ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados por quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração do Município de São Roque do Canaã, inclusive seus aditamentos;
- 29.** Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito de interpretação das leis e dos atos administrativos;
- 30.** Promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes;
- 31.** Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- 32.** Representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo a imóvel de patrimônio do Município;
- 33.** Interpretação das leis;
- 34.** Velar pela legalidade e pela moralidade dos atos administrativos da Administração Municipal;
- 35.** Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos,
- 36.** Zelar para proteção dos bens e patrimônio do Município e de seu meio ambiente.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal de São Roque do Canaã - ES.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios. Distrito Federal e Territórios. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Prefeitura dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

Novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos.

DIREITO CIVIL:

Das Pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público, do domicílio; Das Diferentes Classes de Bens; Dos Fatos Jurídicos - dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência, da prova; Do Direito das Obrigações – das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações, do adimplemento e extinção das obrigações, do inadimplemento das obrigações, A propriedade em geral – da aquisição da propriedade imóvel, da Usucapião, da aquisição da propriedade móvel, da Usucapião; Do Direito de Família – do casamento, das relações de parentesco, do regime de bens entre os cônjuges, do usufruto e da administração dos bens de filhos menores, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela, Do Direito da Sucessão – da sucessão em geral, da sucessão legítima, da sucessão testamentária, do inventário e da partilha.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Conceito, natureza, posição e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Código Tributário Municipal de São Roque do Canaã - ES.

ANEXO IV – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO

- I. fotocópia do Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo; (o candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia autenticada em cartório do Registro Geral (C.I) dentro do prazo validade);
- II. comprovante original de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: www.receita.fazenda.gov.br);
- III. Carteira Nacional de habilitação (CNH), expedida pelo órgão de trânsito competente (dentro da vigência) com categoria específica ao cargo para o qual está sendo nomeado.
- IV. fotocópia do título de eleitor (frente e verso);
- V. certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no sítio: <http://www.tse.jus.br>);
- VI. fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- VII. apresentar 02 fotos 3x4 atuais;
- VIII. ter a escolaridade exigida para o exercício do cargo, com colação de grau anterior ao dia da nomeação; e os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- IX. certidão de regularidade (Certidão de Registro e Quitação) emitida pelo Conselho de Classe, que comprova a regularidade do candidato no conselho de classe ao qual pertence, devendo o mesmo encontrar-se em pleno gozo de seus direitos profissionais.
- X. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada por profissionais designados pelo Município de São Roque do Canaã, incluindo-se a compatibilidade de deficiência, no caso dos candidatos aprovados que indicaram suas deficiências;
- XI. fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;
- XII. fotocópia de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar extrato da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a não inscrição nos referidos Programas, juntamente com declaração;
- XIII. comprovante de conta bancária (Banestes ou Banco do Brasil);
- XIV. certidão negativa (em original) expedida pelo cartório de distribuição **Cível** e **Criminal** do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: www.tjes.jus.br);
- XV. certidão negativa (em original) Justiça Federal (disponível no site: www.jfes.jus.br).
- XVI. certidão negativa de débito (em original) com o Município de São Roque do Canaã;
- XVII. fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade, ou 24 anos, se cursando o curso superior);
- XVIII. comprovante original de situação cadastral do CPF dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade ou 24 anos, se cursando o curso superior) emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: www.receita.fazenda.gov.br);
- XIX. fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes legais (menores de 05 anos de idade) e/ou Declaração de matrícula Escolar (filhos maiores de 5 anos até 14 anos);
- XX. declaração **com firma reconhecida em cartório** de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- XXI. declaração **com firma reconhecida em cartório** de que não possui outro cargo público, a não ser as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- XXII. declaração **com firma reconhecida em cartório** de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- XXIII. declaração **com firma reconhecida em cartório** de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público;
- XXIV. fotocópia da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;
- XXV. fotocópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone fixo).

Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:

- a) do cônjuge, apresentar certidão de casamento; e
- b) de terceiros, o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel **com firma reconhecida em cartório**.