EDITAL 01/2025 - DEGASE (CONSOLIDADO)

DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO COM VISTAS A PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEIS SUPERIOR, MÉDIO TÉCNICO, MEDIANTE A APLICAÇÃO DE PROVA OBJETIVA, REDAÇÃO, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (PARA OS CARGOS QUE MENCIONA) E CURSO DE FORMAÇÃO, PARA LOTAÇÃO NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS. PROCESSO Nº SEI-030002/007371/2025.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista a Lei Estadual 4.802/2006 e atualizações pela Lei nº 5.933 de 29 de março de 2011, e a autorização do Governador do Estado do Rio de Janeiro para a realização do Concurso público para provimento imediato de cargos, nos termos da Lei Estadual nº 9.769, de 4 de julho de 2022, com vistas à reposição de vacâncias ocorridas após o início da vigência do Regime de Recuperação Fiscal no âmbito do Departamento Geral de Ações Socioeducativas — DEGASE, publicado no DOERJ de 25/07/2024, torna pública a realização de Concurso Público com vistas ao provimento de 564 (quinhentos e sessenta e quatro) vagas para cargos efetivos de níveis superior, médio técnico e médio, 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 e correio eletrônico atendimento@idecan.org.br.

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

1.3. Este concurso público compreenderá as seguintes fases:

1.3.1. Primeira Fase:

a) provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, aplicadas a todos os cargos;

b) prova de redação de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todos os cargos;

c) prova de títulos de caráter classificatório, aplicada a todos os cargos;

d) 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.

e) procedimento de heteroidentificação aplicado aos candidatos que se autodeclararam negros e procedimento de verificação documental complementar aos candidatos que se autodeclararam indígenas, que optaram por concorrer às respectivas vagas reservadas no ato de inscrição no concurso.

1.3.2. Segunda Fase composta pelo curso de formação de caráter eliminatório e classificatório, aplicado a todos os cargos.

1.3.2.1. O disciplinamento do curso de formação será definido em edital próprio e oportuno, cuja participação pelo candidato não enseja qualquer tipo de contraprestação pecuniária.

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

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

a) Anexo I – Do quadro de vagas, vencimentos, carga horária, pré-requisitos e atribuições dos cargos;

b) Anexo II – Dos conteúdos programáticos;

c) Anexo III – Do modelo de atestado para candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e que optaram por concorrer às vagas reservadas;

d) Anexo IV - Do formulário de autodeclaração;

e) Anexo V - Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;

f) Anexo VI - 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://www.rj.gov.br/degase, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

1.8. 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”.

1.9. Para efeitos do presente edital, considera-se:

a) Classificados: Candidatos que obtiverem o percentual de aproveitamento mínimo nas provas objetivas de múltipla escolha e redação, nos termos do presente edital;

b) Aprovados: Candidatos que obtiverem o percentual de aproveitamento mínimo nas provas objetivas de múltipla escolha, redação e curso de formação, nos termos do presente edital, e que estejam dentro do número de vagas ofertado.

2. DA BANCA EXAMINADORA

2.1. Haverá Banca Examinadora para as Provas/Exames, observado o conteúdo programático da Prova de Conhecimentos (Anexo II), as quais serão integradas por membros e suplentes.

2.1.1. A Banca Examinadora citada no caput será indicada pelo IDECAN.

2.1.2. O Presidente da Banca Examinadora e seus membros observarão as diretrizes administrativas fixadas pelo IDECAN.

2.1.3. O Presidente da Banca Examinadora, em sua falta ou em caso de afastamento definitivo, terá substituto designado pelo IDECAN.

2.2. Não poderão integrar a Banca Examinadora, nem nelas permanecer:

a- sócio ou professor de cursos preparatórios para concursos públicos na área em que se realizar o certame, que ostentem ou tenham ostentado tal condição até 6 (seis) meses antes da publicação do Edital do certame;

b- cônjuge, companheiro, parente até o terceiro grau e afim de pessoas enquadradas na hipótese da alínea anterior;

c- cônjuge, companheiro, parente até o terceiro grau e afim de candidato inscrito neste certame.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. Para a admissão nos cargos, o candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

a- Ter sido aprovado em todas as fases do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas eventuais Retificações;

b- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data da posse;

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, na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.927/2001;

d- Ter situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

e- Ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;

f- Possuir a formação exigida para o cargo, conforme discriminado no Anexo I;

g- Estar inscrito e ter a sua situação regularizada perante o Conselho Regional de sua categoria profissional, quando for o caso;

h- Apresentar declaração firmada pelo próprio candidato da qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo ou função pública;

i- Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para o cargo, de responsabilidade da Superintendência Central de Perícias Médicas e Saúde Ocupacional do Estado do Rio de Janeiro.

j- Não ter sido demitido a bem do serviço público, em qualquer Poder, nas esferas Estadual, Municipal ou Federal.

k Não apresentar qualquer anotação nas certidões de antecedentes criminais, na Justiça Federal, nas informações pesquisadas junto aos órgãos de segurança e inteligência e nas certidões junto às diversas corregedorias, se for servidor público, que desabone sua conduta e moral.

3.1.1. Para fim de análise dos requisitos previstos na alínea “k” do item 3.1., observar-se-á eventual condenação por órgão colegiado ou definitiva; bem como a relação de incompatibilidade entre a natureza do crime em questão e as atribuições do cargo concretamente pretendido, a ser demonstrada de forma motivada por decisão da autoridade competente.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Considerando o art. 1º, II e §1º do Decreto 9.508, de 24 setembro de 2018, e em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme discriminado no Anexo I.

4.1.1. Quando da hipótese da incidência do percentual acima decorrer em número decimal, arredondar-se-á para o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 277 do Superior Tribunal de Justiça, no § 2º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, no art. 3º da Lei Estadual nº 7.329, de 8 de julho de 2016, nas categorias discriminadas no anexo único da Lei Estadual nº 2.298, de 28 de julho de 1994, no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no art. 1º da Lei Estadual nº 6.547, de 2 de outubro de 2013, bem como na hipótese do art. 1º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 8.406, de 28 de maio de 2019.

4.3. Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 4.1, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original (ou cópia autenticada), cuja validade não seja anterior em mais de 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital.

4.3.1. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 4.3, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.3.2. Somente os laudos de candidatos cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.

4.3.3. O laudo médico indicado no item 4.3 poderá ser emitido e assinado digitalmente.

4.4. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, o candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo e avaliação das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e local da aplicação das Provas/Exames, com relação à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

4.5. O acesso das pessoas com deficiência às Provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de análise biopsicossocial.

4.6. 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 laudo, legível, no período previsto deste edital:

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos 12 (doze) meses antes da data da 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), observado, se for o caso, o subitem 4.3.2.

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 respectivo.

4.6.1. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico.

4.6.2. A não apresentação de qualquer dos documentos especificados neste Edital implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas da ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos previstos neste Edital.

4.7. O candidato com deficiência deverá anexar os documentos elencados no subitem 4.6 no período previsto deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem validados como justificados pelo IDECAN.

4.8. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea "c" do subitem 4.6 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

4.9. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 4.6 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.

4.10. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

4.11. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

4.12. O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 4.6 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.

4.13. 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.

4.14. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, através da área do candidato, nas datas previstas.

4.15. 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 no cronograma (Anexo VI). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.16. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

4.17. A inobservância do disposto no item 4.6 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.18. O candidato que não se declarar 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 4.6 deste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

4.19. 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.

4.20. Os candidatos com deficiência que também sejam pessoas negras e indígenas poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras e indígenas.

4.21. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as fases do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas. Caso não haja candidatos

aprovados, as vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

4.22. 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 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.

4.23. Com exceção das vagas previstas no subitem 4.1, somente haverá nomeação de candidatos na condição de pessoa com deficiência se houver acréscimo de cargos no âmbito da DEGASE durante a validade do concurso.

4.24. 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.

4.25. 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.

5. DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

5.1. 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 quatro 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.

5.2. O edital de convocação estabelecerá se a avaliação biopsicossocial será realizada de forma presencial ou telepresencial.

5.3. 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.

5.4. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes 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, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

5.5. 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.

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

5.7. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico, realizado no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, 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.

5.8. 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 5.6 e 5.7 deste edital;

d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial em razão de qualquer dado ou informação objetiva que invalide o respectivo laudo;

e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

f) não apresentar o documento de identificação de acordo com este 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, cuja decisão deverá ser devidamente motivada, assegurado ao candidato o direito recursal.

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

5.10. Outras informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS E INDÍGENAS

6.1. Considerando o Decreto Estadual nº 43.007, de 06 de junho de 2011, fica reservado a candidatos negros e indígenas o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste concurso para cada cargo, durante o prazo de validade do concurso público, conforme discriminado no Anexo I.

6.2. Aqueles que não forem destinatários da reserva de vagas a negros e indígenas concorrerão às demais vagas oferecidas no concurso, excluídas aquelas objeto da reserva.

6.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, nos termos do § 1º do artigo 1º da Lei nº 6.067, de 25 de outubro de 2011.

6.4. Na forma da legislação acima citada, será considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição ou participação no certame.

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

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

6.7. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de:

6.7.1. Heteroidentificação, nos termos deste edital, na hipótese de pessoas negras.

6.7.2. Procedimento de verificação documental complementar, na hipótese de indígenas, realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

a) Documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

b) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena – R.A.N.I.

c) Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;

d) Outros documentos, tais como: comprovantes de habitação em comunidades indígenas; documentos expedidos por escolas indígenas; documentos expedidos por órgãos de saúde indígena; documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas; documentos expedidos por órgão de assistência social; documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-Fda Lei nº8.742, de 7 de dezembro de 1993; e documentos de natureza previdenciária.

6.8. 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.

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

6.10. Na hipótese de que trata o subitem 6.9 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras e indígenas.

6.11. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro ou indígena, quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou indígena, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.12. 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.

6.13. Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas 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.

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

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

6.16. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas, na forma do Decreto Estadual nº 43.007, de 06 de junho de 2011, serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, através da área do candidato.

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

6.18. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

7. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

7.1. 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.

7.2. 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, classificados nas fases anteriores a sua execução, nos mesmos quantitativos previstos neste edital.

7.3. 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.

7.3.1. O IDECAN poderá executar a heteroidentificação através de procedimento online, cujo edital de convocação específico indicará a data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

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

7.5. 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.

7.6. 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 este edital.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, após o procedimento de heteroidentificação.

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

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

7.16. 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.

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

7.18. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão (art. 8º da Resolução CNJ Nº 541 de 18/12/2023).

7.19. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 7.18 deste edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

7.27. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

7.28. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.

7.29. 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, dispondo o candidato de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recurso, a partir do primeiro dia útil subsequente ao respectivo ato, por meio de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.idecan.org.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.30. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

7.31. 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.

7.32. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

7.34. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

a) 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;

b) se recusar a ser filmado;

c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;

d) 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.

7.35. 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.

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

a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;

b) 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.

7.37. 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 neste edital.

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

8. DA RESERVA DE VAGA AOS CANDIDATOS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

8.1. Considerando a Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017, ficam reservadas à população com hipossuficiência econômica 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste concurso para cada cargo, durante o prazo de validade do concurso público.

8.2. É considerado com hipossuficiência econômica o candidato que comprovar possuir renda familiar per capita de até meio salário mínimo e que assim o declare no momento da inscrição.

8.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 deste Edital resulte em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, nos termos do § 1º do artigo 1º da Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017.

8.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.

8.5. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 8.4, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação

de sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.6. A publicação dos resultados da primeira e segunda fases, assim como a publicação do resultado final do concurso, será realizada em 4 (quatro) listas, como consta neste edital. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou indígenas no ato de inscrição e pessoas com hipossuficiência econômica. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a negros e indígenas e sua classificação entre si. A quarta será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com hipossuficiência econômica e sua classificação entre si.

8.7. O candidato destinatário da reserva de vaga a pessoa com hipossuficiência econômica que obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, caso em que a vaga reservada deverá ser ocupada por outro candidato destinatário da reserva de vagas a pessoas com hipossuficiência econômica, respeitada a ordem da lista de classificação dos candidatos cotistas.

8.8. Na inscrição, o candidato que declarar, nos termos do artigo 1º, §4º da Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017, que se encontre ou se enquadre na condição de hipossuficiência econômica e desejar concorrer às vagas reservadas, deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

8.9. O candidato com hipossuficiência econômica concorrerá concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas e às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, se atender a essas condições e fizer essa opção no momento da inscrição, nos termos deste Edital, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.10. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com hipossuficiência econômica, essa vaga será preenchida por outro candidato com hipossuficiência econômica aprovado, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

8.11. Nos casos omissos, aplicar-se-á o disposto na Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017.

8.12. Será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Para tanto, deverá o candidato requerer a alteração por meio de solicitação específica, assinada pelo próprio candidato, conforme prazos e períodos estabelecidos nas modalidades de inscrição descritas neste edital, anexando documentos que comprovem alteração solicitada, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição.

9. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. As inscrições serão realizadas no período das **14h00min do dia 22 de julho de 2025 às 23h59min do dia 20 de agosto de 2025**, via internet, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br, por via postal ou presencialmente através do endereço Av. Rio branco, 115, 190, Centro, CEP 20040-004, Rio de Janeiro-RJ, no horário de 10h00 às 13h00, e de 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

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

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO	R$ 90,00 (noventa reais)
NÍVEL SUPERIOR	R$ 120,00 (cento e vinte reais)

9.1.2. 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 online 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.

9.1.3. 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.

9.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

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

a) acessar o link próprio do Concurso no endereço eletrônico www.idecan.org.br, a partir das **14h00min do dia 22 de julho até às 23h59min do dia 20 de agosto de 2025**;

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

b.1) Poderá haver inscrição por via postal, nos termos do requerimento acima indicado, bem como inscrição por procuração, conforme orientações também previstas no citado requerimento;

c) a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

d) 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 reimpresso quantas vezes se fizer necessário até essa data limite para pagamento;

e) 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;

f) após o último dia de inscrição previsto na alínea “a” deste subitem 9.2.1, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

9.2.1.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição no concurso, nos termos do item 9.1.2 deste edital.

9.2.1.3. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 9.2.1.2 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.

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

9.2.2. 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.

9.2.3.Todos os candidatos inscritos no período previsto na alínea “a” do subitem 9.2.1 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.

9.3. 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.

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

10.1. 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.

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

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

10.2.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

10.2.3. 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.

10.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, carteiras de motorista (modelo sem foto), 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; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

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

10.10. 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 pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

10.11. 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.

10.12. Para comprovação da condição disposta no subitem 10.10 deste edital, o candidato deverá realizar o envio (upload de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

10.12.1. **1ª POSSIBILIDADE (isenção total) –** 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:

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;

c) documento oficial de identidade, nos termos 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.

10.12.2. **2ª POSSIBILIDADE (isenção total) –** doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020:

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

b) enviar imagem do documento original de doador de sangue, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde (SUS), juntamente com certificado emitido por instituição pública de saúde que comprove a doação de sangue pelo menos 03 (três) vezes no período de 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

10.12.3. **3ª POSSIBILIDADE (isenção parcial de 1/3)** – doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020:

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

b) comprovante de uma doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde nos 120 dias que antecedem à data final das inscrições deste certame;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

10.12.4. **4ª POSSIBILIDADE (isenção parcial de 2/3)** – doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Estadual Nº 8.920/2020:

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

b) comprovante de doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde por duas vezes nos 240 dias que antecedem à data final das inscrições deste certame;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

10.13. 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.

10.14. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através de pedido através do e-mail atendimento@idecan.org.br ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

10.15. 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 10.12.1 deste edital.

10.16. A isenção deverá ser solicitada via Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, mediante o upload (envio eletrônico) da documentação especificada nos subitens 10.12.1, 10.12.2, 10.12.3 e 10.12.4 conforme orientações a seguir.

10.17. 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.

10.18. O candidato inscrito no período e na forma 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, no período previsto, e enviar a documentação comprobatória de seu pedido de isenção.

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

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

10.21. 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.

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

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

10.24. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgados nas datas constantes do cronograma, Anexo VI deste edital, na área do candidato.

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

10.26. Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, até o 1º dia útil subsequente ao término do prazo da data de inscrição.

10.27. 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.

10.28. 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.

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

10.30. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e pontuação, além da utilização de seus dados de e-mail e telefone para realização de contato por correio eletrônico, chamadas telefônicas e mensagens eletrônicas via aplicativos de mensagem, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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

10.32. 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.

11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PELOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, PELAS CANDIDATAS LACTANTES E PELO USO DO NOME SOCIAL

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

11.2. Além da indicação da condição especial na forma estabelecida no subitem 11.1 deste edital, o candidato deverá enviar, ainda, a imagem digitalizada do laudo

médico/documento (a depender do caso), nos termos 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.

11.3. 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 necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

11.4. 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.

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

11.6. 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 atendimento@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.

11.7. 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.

11.8. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 11.7 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.

11.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou fases avaliatórias do Concurso, amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, 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.

11.10. Terá o direito previsto no subitem 11.9 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou fases avaliatórias do Concurso.

11.11. 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 deste edital.

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

11.13. 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.

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

11.15. 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, Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024, e Decreto Estadual do Rio de Janeiro, nº 43.065, de 11 de julho de 2011), 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, deverá solicitar a respectiva alteração através do e-mail atendimento@idecan.org.br.

11.16. As publicações referentes aos(às) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome social, seguido do número do respectivo número do CPF mediante ocultação dos três primeiros dígitos e dos dois dígitos verificadores, no seguinte formato: ***.999.999-*.

11.17. O candidato que não solicitar atendimento especial na forma determinada neste edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos neste edital.

11.18. 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 edital.

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

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

11.21. 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.

11.22. 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.

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

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

12. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

12.1. 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 constantes do cronograma, Anexo VI deste edital.

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

12.2. 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.

12.2.1. 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 a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

12.2.2. Os contatos feitos após o prazo estabelecido neste 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.

12.2.3. 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 neste edital.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. DA ESTRATÉGIA DE SELEÇÃO

13.1. O Concurso Público para todos os cargos constará de duas fases, a saber:

13.1.1. **A Primeira Fase** - de responsabilidade do IDECAN - consiste na Prova Objetiva, Redação e Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

13.1.2. **A Segunda Fase** - de responsabilidade do IDECAN, compartilhada, em casos especiais com DEGASE, através da Escola de Gestão Socioeducativa - Paulo Freire, que consiste no Curso de Formação.

14. DA 1ª FASE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1.1 As Provas Objetivas e a Redação, de caráter eliminatório e classificatório, compõem a Primeira Fase e serão realizadas no mesmo dia de acordo com quadro abaixo:

CARGO	DATA DA PROVA	HORÁRIO

NÍVEL SUPERIOR (Exceto Agente de Segurança Socioeducativa Masculino e Feminino) Os portões serão abertos às 07h00min e serão fechados às 08h00min	11/10/2025 (Sábado)	**MANHÃ** De 08h00min às 13h00min (horário oficial de Brasília)
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO Os portões serão abertos às 14h00min e serão fechados às 15h00min	11/10/2025 (Sábado)	**TARDE** De 15h00min às 20h00min (horário oficial de Brasília)

CARGO	DATA DA PROVA	HORÁRIO
NÍVEL SUPERIOR Agente de Segurança Socioeducativa (Feminino e Masculino) Os portões serão abertos às 14h00min e serão fechados às 15h00min	12/10/2025 (Domingo)	**TARDE** De 15h00min às 20h00min (horário oficial de Brasília)

14.1.1.1. Os candidatos que por razões religiosas não puderem realizar a prova no período diurno do sábado, dia 04 de outubro de 2025, poderão apresentar requerimento na Área do Candidato, durante o período de inscrições,solicitando atendimento especial por motivo religioso para realizarem a avaliação em horário alternativo, devendo juntar documento comprobatório (declaração da Congregação religiosa)

14.1.1.2. Os candidatos que tiverem seu pedido deferido, nos termos do item 14.1.1.1, deverão comparecer ao local de prova no horário estipulado no cartão de confirmação

e nesse Edital, permanecendo em local apropriado e supervisionado pela coordenação do concurso até o início da aplicação da prova, às 18h.

14.1.2. Será considerado classificado o candidato que obtiver o mínimo de pontos exigidos por conteúdo e no total da prova, conforme os quadros abaixo, e figurar no quantitativo previsto no item 14.2.14.1 deste edital:

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	05		5,0	
	Noções de Direitos Humanos	05		5,0	
	Noções de Direito Penal	05		5,0	
	Noções de Direito Constitucional	05		5,0	
	Noções de Direito Administrativo	05		5,0	
	Noções de Direito Civil	05		5,0	
	Leis Especiais	10		10,0	

Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,0	40,0	
Total - Prova Objetiva		**70**	**-**	**90**	**-**

NÍVEL SUPERIOR

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	05		5,0	
	Noções de Direitos Humanos	05		5,0	
	Noções de Direito Penal	05		5,0	
	Noções de Direito Constitucional	05		5,0	
	Noções de Direito Administrativo	05		5,0	

	Noções de Direito Civil	05		5,0	
	Leis Especiais	10		10,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,0	40,0	
Total - Prova Objetiva		**70**	-	**90**	-

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

14.1.4. As provas objetivas constarão de 70 (setenta) questões, com pesos 1,0 e 2,0 conforme subitem 14.1.2 deste edital.

14.1.4.1. Considerar-se-á classificado o candidato aos cargos que, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

14.1.5. O candidato que obtiver pontuação zero em qualquer dos conteúdos que compõem a Prova Objetiva estará reprovado, independentemente do total de pontos alcançados.

14.1.6. 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.

14.1.7. 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.

14.1.8. 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.

14.1.9. 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.

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

14.1.11. Em caso de divergência da foto do candidato, poderão ser utilizados 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.

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

14.1.13. 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.

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

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

14.1.16. 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.

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

14.1.18. 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.

14.1.19. 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.

14.2 DA PROVA DE REDAÇÃO

14.2.1. A Redação, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 30 (trinta) pontos e será composta de 2 (dois) temas propostos, dos quais o candidato escolherá apenas 1 (um), sobre o qual deverá elaborar um texto.

14.2.2. O texto a que se refere o subitem anterior deverá conter o mínimo de 30 (trinta) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas para os cargos de nível superior e o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas para os cargos de nível médio técnico e médio.

14.2.3. Considerar-se-á classificado na Redação o candidato que obtiver o mínimo de 15 (quinze) pontos.

14.2.4. A Redação será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		**Desconto**	**Pontuação Máxima**	**Pontuação Total Módulo**
Formal	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		**Pontuação Máxima**	**Pontuação Total Módulo**
Textual	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 sintático semântica dos períodos	1,5	
	Coerência e Coesão	1,5	

Critérios de Correção		**Pontuação Máxima**	**Pontuação Total Módulo**
Técnico	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	

14.2.5. O candidato que não for classificado na prova de redação, nos termos deste edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

14.2.6. A folha de resposta da prova de redação 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.

14.2.7. A prova de redação 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.

14.2.8. O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova de redação, 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.

14.2.9. 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.

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

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

14.2.12. Será atribuída nota ZERO à redação que:

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

b) apresentar 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.

14.2.13. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idecan.org.br.

14.2.14. A folha de resposta da prova de redação poderá ser visualizada no site www.idecan.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.

14.2.14.1. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos melhor classificados na prova objetiva:

14.2.14.1.1. Compreendendo o número de vagas existentes, somados a 30 vezes o número de vagas e os empatados na última colocação, sendo eliminados do certame os candidatos cujas redações não forem corrigidas (para todos os cargos, exceto para o cargo Agente de Segurança Socioeducativa Masculino).

14.2.14.1.2. Compreendendo o número de vagas existentes, somados a 5 vezes o número de vagas e os empatados na última colocação, sendo eliminados do certame os candidatos cujas redações não forem corrigidas (para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativa Masculino).

14.2.14.1.3. Para os cargos que possuem apenas cadastro de reserva, somente serão corrigidas as redações dos candidatos melhor classificados na prova objetiva até a 30ª colocação de classificação e os empatados na última colocação.

14.2.15. Ao total de provas estabelecido no subitem anterior serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado para candidatos de ampla concorrência, para candidatos com deficiência, para candidatos negros e indígenas e hipossuficientes.

14.2.16. As notas serão divulgadas no site www.idecan.org.br e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova de redação, nas datas definidas prevista neste edital.

15. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

15.1. As provas objetivas e de redação serão realizadas na data prevista no cronograma, Anexo VI deste edital.

15.2. Os locais de aplicação das provas objetivas e redação, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados até 07 (sete) dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

15.3. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Poderá ocorrer inclusão, em sala de aplicação de prova, de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A referida inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

15.9. 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.

15.10. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

15.14. 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.

15.15. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

15.16. 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.

15.17. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

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

15.19. 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.

15.20. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

15.21. 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, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

15.22. 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 este edital, 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.

15.23. 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.

15.24. 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 poderão ser abertos no ambiente externo ao local de provas.

15.25. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

15.26. 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.

15.27. 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.

15.28. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

15.29. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de 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.

15.30. 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.

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

15.32. 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;

15.33. 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.

15.34. 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.

15.35. O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando uma hora para término da prova.

15.36. Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo do item 15.35, este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do concurso.

15.37. O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas em nenhuma hipótese, devendo devolvê-lo ao fiscal de sala antes de retirar-se da sala.

15.38. 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.

15.39. 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.

15.40. 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.

15.41. 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 15.23 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 a 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) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

q) portar arma de fogo;

r) Detectada a falsidade da documentação apresentada, o candidato será eliminado do concurso. As cópias dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas à Delegacia de Polícia com atribuição para a instauração do competente inquérito policial e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.42. 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.

15.43. 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.

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

15.45. 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.

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

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

16. DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. Somente serão convocados para a prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos classificados nas provas objetivas e de redação.

16.2. A prova de títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme os quadros a seguir:

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor unitário	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Doutorado.	3,0	3,0
B	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado.	2,0	2,0
C	Curso de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h.	1,0	1,0
D	Curso de graduação	0,5	0,5

NÍVEL SUPERIOR

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor unitário	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Doutorado.	3,0	3,0
B	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de Mestrado.	2,0	2,0
C	Curso de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360h. (desde que não represente a qualificação mínima para o cargo)	1,0	1,0

16.3. Para as alíneas “A”, “B” e “C” do subitem 16.2 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 um deles.

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.

16.3.1. A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 16.2 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.

16.3.2. A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 16.2 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).

16.3.3. Não será considerado como curso de especialização a apresentação de certificado de conclusão das disciplinas de curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado.

16.3.4. 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.

16.3.5. Somente será considerado o curso concluído.

17. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª FASE DO CONCURSO PÚBLICO

17.1. O resultado final da primeira fase, com a respectiva classificação, será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site do IDECAN e do DEGASE, além de fixado no mural da Administração Geral do DEGASE.

17.2. Os Candidatos habilitados na primeira fase do Concurso Público serão classificados da seguinte maneira:

17.2.1. Os candidatos serão classificados mediante a soma dos pontos obtidos na prova objetiva, na redação e na avaliação de títulos.

17.2.2. Para os candidatos a todos os cargos, na hipótese de igualdade na nota final dos classificados, terá preferência para aprovação, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;

b) obtiver maior nota na Prova Objetiva;

c) obtiver maior nota na Redação;

d) obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos;

e) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

f) tiver maior idade dentre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos.

17.3. Os candidatos aprovados na primeira fase serão convocados para participarem da segunda fase do Concurso Público – Curso de Formação, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final da primeira fase.

17.4. Os candidatos convocados para o Curso de Formação, por meio de edital próprio, **terão prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia da publicação da respectiva convocação, para confirmarem sua participação no referido Curso. O candidato que não confirmar a sua participação será excluído do certame, sendo convocado outro candidato aprovado, em rigorosa obediência à ordem classificatória.

17.5. Os demais candidatos classificados na primeira fase do Concurso, cuja ordenação, observadas as regras constantes deste Edital, exceder ao número de vagas estabelecidas para convocação para o Curso de Formação, constituirão cadastro de reserva e poderão ser convocados dentro do período de validade do concurso, caso sejam abertas ou criadas novas vagas, de acordo com o interesse da Administração.

17.6. A publicação do resultado da primeira fase será realizada em 4 (quatro) listas, como consta neste edital. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou indígenas no ato de inscrição e pessoas com hipossuficiência econômica. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a negros e indígenas e sua classificação entre si. A quarta será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com hipossuficiência econômica e sua classificação entre si.

18. DO RESULTADO DA 2ª FASE DO CONCURSO PÚBLICO

18.1. O Curso de Formação terá caráter classificatório e eliminatório, poderá ser realizado de forma fracionada em turmas, respeitada a ordem classificatória, sendo considerados aptos para o realizar os candidatos aprovados dentro do número de vagas, respeitados os critérios de desempate, e que tenham obtido êxito em todas as Fases anteriores.

18.2. Cada Turma poderá iniciar e concluir o Curso em momentos distintos, podendo haver homologação parcial do certame ao término de cada Turma.

18.3. Os candidatos poderão ser convocados para a realização desta Fase em momentos distintos, respeitada a ordem classificatória, mas dentro da validade do concurso.

18.4. A convocação dos candidatos para matrícula no Curso de Formação será feita mediante edital específico a ser divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

18.4.1. Se, ao término do período de convocação para a matrícula, algum candidato não efetivar a matrícula no Curso de Formação, será convocado outro candidato aprovado para ocupar a vaga, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o número de matrículas não efetivadas.

18.4.2. Expirado o prazo de matrícula, os candidatos convocados que não efetivaram suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do concurso.

18.5. O candidato que deixar de efetuar a matrícula; não comparecer ao Curso de Formação desde o início; dele se afastar ou não satisfazer os demais requisitos legais e regulamentares será desligado do curso e, consequentemente, eliminado do concurso.

18.6. Todas as demais informações inerentes à matrícula no Curso de Formação estarão contidas em edital de convocação específico para tanto, a ser publicado em momento oportuno no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

18.7. Os candidatos sem frequência mínima ou aproveitamento mínimo no Curso de Formação serão desligados e eliminados do concurso.

18.8. As despesas decorrentes da participação em todas as Fases e procedimentos do concurso, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a remuneração de qualquer espécie, alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

18.9. O Resultado Final do Curso de Formação será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site do IDECAN e do DEGASE, além de fixado no mural da Administração Geral do DEGASE.

18.10. Para aprovação no Curso de Formação, os candidatos deverão alcançar 75% (setenta e cinco por cento) de frequência presencial e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência online, e obter em prova final aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

18.10.1. Na hipótese da incidência dos percentuais estabelecidos no item 18.10 gerar número decimal, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente subsequente a partir de 0,5.

18.11. O resultado do Curso de Formação será publicado em 4 (quatro) listas:

a) A primeira lista, de classificação geral, conterá as notas e a classificação de todos os candidatos, incluindo os candidatos às vagas reservadas para negros e indígenas, para pessoas com deficiência e com hipossuficiência econômica;

b) A segunda lista, de classificação específica, conterá apenas as notas dos candidatos com deficiência e sua classificação entre si;

c) A terceira lista, de classificação específica, conterá apenas as notas dos candidatos negros e indígenas e sua classificação entre si;

d) A quarta será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com hipossuficiência econômica e sua classificação entre si.

19. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO – 1ª E 2ª FASES.

19.1. O Resultado Final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site do IDECAN e do DEGASE, além de fixado no mural da Administração Geral do DEGASE.

19.2. A classificação final dos candidatos será determinada pelo somatório dos pontos obtidos nas duas fases do Concurso Público.

19.3. Serão publicadas 4 (quatro) listas de classificação final do concurso: a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos a vagas reservadas a pessoas com deficiência, a negros e indígenas e às pessoas com hipossuficiência econômica, a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos a vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si, e a terceira contendo apenas a pontuação dos candidatos a vagas reservadas para negros e indígenas e sua classificação entre si. A quarta será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com hipossuficiência econômica e sua classificação entre si.

19.4. Na hipótese de igualdade na nota final de dois ou mais candidatos classificados, terá preferência na aprovação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;

b) Obtiver maior número de pontos no resultado final da Segunda Etapa do Concurso Público (Curso de Formação);

c) Obtiver maior número de pontos no resultado final da Primeira Etapa do Concurso Público;

d) Obtiver maior nota na Prova Objetiva;

e) Obtiver maior nota na Redação;

f) Tiver maior idade dentre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos.

19.5. O candidato à vaga reservada que, na listagem de pontuação geral, obtiver classificação dentro do número de vagas para ampla concorrência estabelecido por este edital para o cargo a que concorre, ocupará a vaga de ampla concorrência.

19.6. Os candidatos aprovados na segunda etapa do concurso, dentro do número de vagas estabelecido para cada cargo por este edital, serão nomeados ao longo do período de validade do concurso, com obediência rigorosa à ordem de classificação.

20. DOS RECURSOS

20.1. 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, 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 redação, avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação).

20.1.1. 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.

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

20.3. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pelo IDECAN.

20.3.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site www.idecan.org.br.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

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

20.8. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite 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”.

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

20.10. 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.

21. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

21.1 Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital;

21.2. 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;

21.3. O DEGASE 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;

21.4. 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;

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A homologação do Concurso Público é de competência do Departamento de Ações Socioeducativas - DEGASE.

22.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados após a homologação do Resultado Final Classificatório do Concurso Público (1ª e 2ª fases), podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 37, III da Constituição Federal.

22.3. Em rigorosa obediência à ordem de classificação final do Concurso Público, os candidatos serão convocados pelo DEGASE para as demais fases do concurso. A convocação dos candidatos aprovados será formalizada pessoalmente, por meio de publicação oficial em edital específico e por meio de divulgação no sítio eletrônico do DEGASE e da Banca Examinadora. Nas hipóteses em que tenha decorrido mais de 180 (cento e oitenta) dias entre a divulgação do resultado da etapa imediatamente anterior e a referida convocação, haverá mais uma convocação pessoal do candidato, no endereço apresentado no ato de inscrição, em observância à Orientação Administrativa nº 14 da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

22.4. Os candidatos serão convocados pelo DEGASE para a Pesquisa Social, por edital próprio, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final. A Pesquisa Social constará de apresentação das certidões negativas de antecedentes criminais, da Justiça Federal, de pesquisa realizada junto aos órgãos de segurança e inteligência e de certidões das diversas corregedorias, se for servidor público, que comprovem sua idoneidade moral e de conduta. A convocação dos candidatos aprovados será formalizada pessoalmente, por meio de publicação oficial em edital específico e por meio de divulgação no sítio eletrônico do DEGASE e da Banca Examinadora. Nas hipóteses em que tenha decorrido mais de 180 (cento e oitenta) dias entre a divulgação do resultado da etapa imediatamente anterior e a referida convocação, haverá mais uma convocação pessoal do candidato, no endereço apresentado no ato de inscrição, em observância à Orientação Administrativa nº 14 da Procuradoria Geral do Estado.

22.5. Os candidatos serão convocados pelo DEGASE, por edital próprio, para a Avaliação Médica Pré-admissional, de responsabilidade da Superintendência Central de Perícias Médicas e Saúde Ocupacional, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final. A convocação dos candidatos aprovados será formalizada pessoalmente, por meio de publicação oficial em edital específico e por meio de divulgação no sítio eletrônico do DEGASE e da Banca Examinadora. Nas hipóteses em que tenha decorrido mais de 180 (cento e oitenta) dias entre a divulgação do resultado da etapa imediatamente anterior e a referida convocação, haverá mais uma convocação pessoal do candidato, no endereço apresentado no ato de inscrição, em observância à Orientação Administrativa nº 14 da Procuradoria Geral do Estado.

22.6. Somente os candidatos considerados APTOS na Pesquisa Social e na Avaliação Médica, de que tratam os subitens anteriores, serão convocados, dentro do

número de vagas autorizadas para o exercício vigente, e nomeados, sob o Regime Estatutário, devendo cumprir Estágio Probatório, na forma da lei. A convocação dos candidatos aprovados será formalizada pessoalmente, por meio de publicação oficial em edital específico e por meio de divulgação no sítio eletrônico do Degase e da Banca Examinadora. Nas hipóteses em que tenha decorrido mais de 180 (cento e oitenta) dias entre a divulgação do resultado da etapa imediatamente anterior e a referida convocação, haverá mais uma convocação pessoal do candidato, no endereço apresentado no ato de inscrição, em observância à Orientação Administrativa nº 14 da Procuradoria Geral do Estado.

22.7. O candidato que não for considerado APTO na Pesquisa Social e/ou na Avaliação Médica estará eliminado do Concurso Público.

22.8. O Estágio Probatório terá duração de três anos, contados a partir da data de entrada do servidor em exercício.

22.9. Os candidatos nomeados serão convocados pelo DEGASE com vistas à apresentação da documentação necessária para a posse nos cargos.

22.10. O candidato deverá comparecer no local determinado e no prazo estipulado, munido de 1 (um) retrato 3x4 e original recente e cópia dos seguintes documentos:

1. Carteira de Identidade;
2. CPF;
3. Comprovante de residência;
4. Título de Eleitor;
5. Comprovante de Votação;
6. PIS/PASEP;
7. Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
8. Certificado de Reservista ou Carta Patente (para os candidatos com sexo masculino);
9. Certificado de Conclusão de Escolaridade – Nível Superior, Médio Técnico ou Médio;
10. Declaração de Bens.
11. Carteira Nacional de Habilitação, Categoria B, para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativa.

22.11. O candidato que não possuir o comprovante da última votação deverá apresentar declaração expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral comprovando que se encontra quite com as obrigações eleitorais, não sendo aceita a justificativa de voto.

22.12. Os candidatos serão lotados de acordo com a discricionariedade da Administração do DEGASE, com base na essencialidade, singularidade e a premente necessidade de se assegurar a continuidade dos serviços, observados os princípios da prioridade absoluta e da Doutrina de Proteção Integral, preconizadas pela Carta

Magna, no seu art. 227, Lei Federal nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e as diretrizes emanadas pelo SINASE.

22.13. Os candidatos classificados em ordem superior ao número de vagas irão compor o cadastro de reserva, nos termos deste edital, podendo ser convocados mediante disponibilização de novas vagas, respeitada rigorosamente a ordem de classificação final no Concurso Público, para a realização do Curso de Formação, por discricionariedade da Administração do DEGASE, com base na essencialidade, singularidade e a premente necessidade de se assegurar a continuidade dos serviços.

22.14. À critério da Administração, o DEGASE poderá promover futuras convocações para novos Cursos de Formação, dentro do prazo de validade do Concurso, com vistas ao preenchimento de novas vagas surgidas para os diversos Cargos.

22.15. O DEGASE e o IDECAN se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase do Concurso, ou posterior ao Concurso, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

22.16. As convocações para a posse são de responsabilidade do DEGASE.

22.17. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizados no sítio eletrônico da banca examinadora, ficando sob a responsabilidade do candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao Concurso.

22.18. O IDECAN divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o certame.

22.19. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

22.20. O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Concurso junto ao IDECAN e, após o resultado da primeira fase, conforme cronograma, Anexo VI, deste edital, junto ao DEGASE. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IDECAN e para o DEGASE.

22.21. O candidato inscrito no presente concurso automaticamente autoriza o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica deste concurso, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

22.22. Este Edital estará à disposição na Internet através do sítio eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br).

22.23. O Concurso Público será regulado por este Edital, organizado e executado pelo IDECAN e pelo DEGASE, nos casos já elencados nesse Edital.

22.24. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelo IDECAN e DEGASE.

ANEXO I – DAS VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS, CADASTRO DE RESERVA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD 5%	NEGROS/ INDÍGENAS 20%	HIPOSSUFICIENTES 10%	PRÉ-REQUISITO
Agente Administrativo R$ 3.634,25 40h	62	40	4	12	6	Ensino Médio completo
Agente de Segurança Socioeducativa Feminino R$ 4.441,89 40h	29	18	2	6	3	Graduação Completa
Agente de Segurança Socioeducativa Masculino R$ 4.441,89 40h	408	264	21	82	41	Graduação Completa
Analista de Tecnologia da Informação R$ 4.441,89 40h	2	2	-	-	-	Graduação em Tecnologia da Informação, Processamento de Dados, Análise de Sistemas ou Curso equivalente de nível superior, reconhecido pelo MEC
Assistente Social R$ 4.441,89 24h	15	9	1	3	2	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS
Arquivologista R$ 4.441,89 40h	CR	CR	CR	CR	CR	Graduação em Arquivologia
Bibliotecário R$ 4.441,89 40h	7	4	1	1	1	Graduação em Biblioteconomia e registro no CRB
Contador R$ 4.441,89	1	1	-	-	-	Graduação em Ciências

40h						Contábeis e registro no CRC
Enfermeiro do trabalho R$ 4.441,89 30h	CR	CR	CR	CR	CR	Graduação em Enfermagem, especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no COREN
Enfermeiro R$ 4.441,89 30h	CR	CR	CR	CR	CR	Graduação em Enfermagem e registro no COREN
Estatístico R$ 4.441,89 40h	CR	CR	CR	CR	CR	Graduação em Estatística e registro no CONRE
Farmacêutico R$ 4.441,89 30h	CR	CR	CR	CR	CR	Graduação em Farmácia e registro no CRF
Médico Clínico R$ 4.441,89 20h	1	1	-	-	-	Graduação em Medicina e registro no CRM
Médico Psiquiatra R$ 4.441,89 20h	1	1	-	-	-	Graduação em Medicina, especialização em Psiquiatria e registro no CRM
Musicoterapeuta R$ 4.441,89 30h	CR	CR	CR	CR	CR	Graduação em Musicoterapia
Nutricionista R$ 4.441,89 32,3h	1	1	-	-	-	Graduação em Nutrição e registro no CRN
Odontólogo R$ 4.441,89 20h	1	1	-	-	-	Graduação em Odontologia e registro no CRO
Pedagogo R$ 4.441,89 30h	6	3	1	1	1	Graduação em Pedagogia
Professor DEGASE de Ed. Física R$ 4.441,89	CR	CR	CR	CR	CR	Licenciatura em Educação Física e registro no CREF

20h						
Psicólogo R$ 4.441,89 24h	8	4	1	2	1	Graduação em Psicologia e registro no CRP
Técnico de Contabilidade R$ 3.634,25 40h	2	1	1	-	-	Curso Técnico de Contabilidade de Nível Médio completo e registro no CRC
Técnico de Enfermagem R$ 3.634,25 30h	7	4	1	1	1	Ensino Médio completo, curso Técnico em Enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem de Nível Médio e registro no COREN
Técnico de Segurança do Trabalho R$ 3.634,25 40h	2	1	1	-	-	Ensino Médio completo, curso Técnico de Segurança de Trabalho
Técnico em Suporte e Comunicação em TI R$ 3.634,25 40h	10	6	1	2	1	Ensino Médio completo, curso Técnico de Informática ou Curso Técnico de Informática de Nível Médio
Terapeuta Ocupacional R$ 4.441,89 30h	1	1	-	-	-	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO

CADASTRO DE RESERVA

CARGO	CADASTRO DE RESERVA	PCD	NEGROS/ INDÍGENAS	HIPOSSUFICIENTES	AMPLA
Agente Administrativo	**159**	8	32	16	103
Analista de Tecnologia da Informação	**15**	1	3	2	9
Agente de Segurança Socioeducativo Feminino	**312**	16	62	31	203
Agente de Segurança Socioeducativo Masculino	**1144**	58	229	114	743
Arquivologista	**15**	1	3	2	9
Assistente Social	**90**	5	18	9	58
Bibliotecário	**15**	1	3	2	9
Contador	**15**	1	3	2	9
Enfermeiro do trabalho	**15**	1	3	2	9
Enfermeiro	**40**	2	8	4	26
Estatístico	**15**	1	3	2	9
Farmacêutico	**15**	1	3	2	9
Médico Clínico	**15**	1	3	2	9
Médico Psiquiatra	**15**	1	3	2	9
Musicoterapeuta	**35**	2	7	4	22
Nutricionista	**30**	2	6	3	19
Odontólogo	**30**	2	6	3	19
Pedagogo	**150**	8	30	15	97
Professor DEGASE de Educação Física	**30**	2	6	3	19

Psicólogo	**100**	5	20	10	65
Técnico de Contabilidade	**15**	1	3	2	9
Técnico de Enfermagem	**100**	5	20	10	65
Técnico de Segurança do Trabalho	**15**	1	3	2	9
Técnico em Suporte e Comunicação em TI	**30**	2	6	3	19
Terapeuta Ocupacional	**30**	2	6	3	19

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo

Organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e normas de interesse do DEGASE; receber, registrar, distribuir e controlar o fluxo de processos e da correspondência oficiais observadas as determinações do chefe imediato; organizar e manter atualizados os cadastros de funcionários e adolescentes; manter a escrituração e os arquivos de forma a permitir a verificação, sempre que necessário; prestar informações e esclarecimentos, no âmbito de sua competência; manter arquivados e atualizados os documentos de funcionários e adolescentes; registrar no cadastro dos funcionários e dos adolescentes quaisquer alterações ocorridas; providenciar a entrega, mediante registro, de qualquer solicitação funcional; pesquisar dados nos arquivos e informar sempre que solicitado; solicitar, com antecedência, os materiais a serem utilizados; numerar e fazer circular informações quanto a atos, ofícios e demais documentos, ressalvado o sigilo legal; receber, registrar em livro próprio, distribuir por assunto e encaminhar ao setor competente, arquivando processos, ofícios e demais expedientes; elaborar e digitar documentos solicitados; reproduzir documentos necessários ao funcionamento das Unidades; elaborar, enviar e arquivar correspondências; executar tarefas referentes à instrução processual; expedir carteira de identificação funcional; informar, sempre que for solicitado, acerca da tramitação de qualquer documentação; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; realizar o cadastramento e inclusão de informações administrativas da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de

Identificação de Adolescentes – SIIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Agente de Segurança Socioeducativa Feminino/ Masculino

Recolher os pertences pessoais dos adolescentes em sua entrada no DEGASE, registrando-os no SIIAD (Sistema de Identificação de Adolescentes) e no prontuário único móvel e fornecendo os devidos recibos, devolvendo os mesmos, aos respectivos adolescentes, quando de sua saída das Unidades, mediante recibo de entrega; desenvolver atividades do cotidiano junto aos adolescentes, incluindo-se o despertar, as refeições, verificação da higiene corporal e banho, dando as orientações necessárias e estimulando e promovendo a troca de roupa pessoal, de cama e de banho, distribuição de escovas de dente e outros objetos; prestar assistência aos adolescentes nos horários das refeições, visando a atitudes aceitas socialmente e servindo alimentação àqueles que não têm condição de fazê-lo sozinho, se não houver absolutamente auxiliar de enfermagem para o cumprimento da função; planejar e executar, sob supervisão, em conformidade com a proposta pedagógica do programa, atividades educativas, esportivas e socioculturais em articulação com a equipe técnica; zelar pelo cumprimento de horários e programações reunindo os adolescentes para entrada e saída da sala de atividades, oficinas, alojamentos, recreação e outros locais afins; observar o comportamento dos adolescentes, dialogando com os mesmos ou providenciando encaminhamento às áreas especializadas; estimular e promover o encaminhamento de alunos à assistência médica e odontológica em atendimento ao direito à vida e à saúde; desenvolver tarefas, junto com as equipes técnicas, que preservem a integridade física e psicológica dos adolescentes e dos funcionários no exercício das atividades internas e externas; realizar serviços de escoltas e acompanhamento nas tarefas internas e externas; executar determinações judiciais e/ou administrativas; conduzir veículos automotores terrestres oficiais; fazer cumprir a lei, os deveres e direitos do adolescente nas Unidades de execução de medida socioeducativa; cuidar, planejar, executar ou melhorar as medidas de segurança do estabelecimento; encaminhar, acompanhar e monitorar os adolescentes nas atividades internas e externas, tais como: transferências para Unidades da capital e outras Comarcas e Estados, pronto-socorro, hospitais, fóruns da capital e do interior e atividades sociais autorizadas, conforme previstas na agenda socioeducacional; realizar efetivamente a revista da Unidade e junto ao(à)s adolescentes, a prevenção e a contenção do(a)s adolescentes internado(a)s, nos movimentos iniciais de rebelião, na tentativa de fuga e evasão, de

modo a garantir a segurança e contribuir para o processo de desenvolvimento socioeducativo; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; portar o equipamento não letal autorizado, de uso pessoal e intransferível, quando devidamente capacitado para tal fim; utilizar de forma adequada o equipamento não letal em situações restritas a eventos de grave perturbação da ordem quando representar risco concreto à integridade física dos envolvidos e após esgotadas todas as tentativas de negociação; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; Registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; participar de reuniões ou programas para estudo, em situações comuns ou específicas, referentes aos adolescentes; zelar pelo companheiro da equipe, interagindo com fins de evitar qualquer violência ou agressões; excepcionalmente, realizar atividades integradas a setores afins à Equipe Técnica; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Analista de Tecnologia da Informação

Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar a execução de serviços de ordem técnica, propondo soluções para os problemas encontrados; levantar, sistematizar e cadastrar informações técnicas, montando quadros, tabelas, gráficos, mapas ou planos, visando à análise dos mesmos; elaborar e redigir relatórios, pareceres e outros documentos em sua área de atuação, submetendo-os à chefia imediata; participar na definição de diretrizes, metodologias e estratégias de abordagem dos serviços de ordem técnica, junto à chefia imediata; estudar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, efetuar perícias e proceder à divulgação técnica dos resultados; operar a gestão institucional de forma integrada com as metas estratégicas do órgão, executando atividades que integrem outras áreas da Administração Pública; realizar monitoramento, avaliação e controle operacional das atividades desenvolvidas; exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Assistente Social

Intervir em matéria e situações pertinentes ao Serviço Social nas Unidades de atendimento socioeducativo do DEGASE; definir, em parceria com a Divisão Técnica de Serviço Social, as referências teórico-metodológicas, instrumentos e técnicas adequadas e necessárias à intervenção do assistente social no DEGASE; definir o espaço adequado ao atendimento técnico, a fim de que seja garantido o sigilo

profissional e de acordo com o que preconiza a lei estadual nº 5.261/08; atender e prestar acompanhamento técnico-social aos adolescentes, familiares e responsáveis durante o aguardo de decisão judicial bem como durante o cumprimento de medida socioeducativa; definir o conteúdo dos registros e apontamentos relativos à sua atividade profissional, bem como preservar o material técnico referente aos adolescentes, de modo a garantir o sigilo de seu conteúdo; participar, juntamente com os demais profissionais técnicos, da elaboração de critérios de visita aos adolescentes, respeitando a garantia de direitos e os diversos arranjos familiares presentes na realidade brasileira contemporânea; investigar e produzir estudos, documentação e sistematização de informações que tragam subsídios a projetos e ações do Serviço Social no DEGASE; elaborar, coordenar, executar e constituir comissões e grupos de trabalho para avaliar planos, programas e projetos, em matéria pertinente ao Serviço Social; integrar equipe interprofissional para realizar estudos de caso, reuniões e congêneres sobre adolescentes, famílias e suas referências comunitárias, a fim de subsidiar intervenções e documentos técnicos; elaborar pareceres e relatórios sociais para subsidiar o judiciário, projetos de intervenção e de outra natureza pertinentes ao Serviço Social e de caráter multidisciplinar e interdisciplinar; elaborar projetos de intervenção técnica e de outras naturezas, pertinentes ao Serviço Social e de caráter multidisciplinar e interdisciplinar; democratizar informações aos usuários do Serviço Social, que sejam pertinentes ao acompanhamento técnico realizado, de forma que sejam utilizadas para o fortalecimento de seus interesses e direitos; identificar, mobilizar e articular recursos, serviços e direitos propiciados por órgãos públicos e da sociedade civil que favoreçam adolescentes, familiares e responsáveis atendidos pelo DEGASE; avaliar, juntamente com os demais profissionais técnicos, o acesso ao espaço institucional de candidatos a ações de voluntariado e ações diversas da sociedade civil, com base nas garantias legais definidas no Estatuto da Criança e do Adolescente; participar de projetos que contribuam para melhoria das condições de trabalho no DEGASE; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; acompanhar o adolescente no processo de (re)avaliação das medidas socioeducativas no Juizado da Infância e da Juventude, quando avaliada a necessidade técnica; participar de ações de promoção social voltadas para o adolescente egresso do sistema socioeducativo, bem como suas famílias e responsáveis; organizar eventos e atividades acadêmicas, com a parceria da Divisão Técnica de Serviço Social e setores afins, no sentido de garantir o aprimoramento profissional em serviço; atuar na construção de ações do campo socioeducativo pertinentes a questão racial, de gênero, geracional, da família, da seguridade social, da religião, do trabalho, emprego e geração de renda, respeitando a diversidade e os grupos socialmente discriminados; democratizar informações referentes à dinâmica institucional junto aos usuários e responsáveis, com base na legislação vigente, facilitando o seu acesso aos direitos e serviços existentes na rede intra e extra institucional; contribuir para viabilizar a participação efetiva dos usuários

em geral, na elaboração dos programas e projetos a eles destinados; participar, sempre que necessário, do processo de avaliação das medidas socioeducativas no Estado; produzir estudos de caso, pareceres, relatórios, projetos de intervenção e de outra natureza, pertinentes ao Serviço Social, relacionados ao adolescente e à sua família, de forma a subsidiar o cumprimento das medidas socioeducativas; atender e prestar acompanhamento técnico aos servidores, no campo da saúde do trabalhador; prestar orientação social, identificar recursos e esclarecer os familiares, amigos e responsáveis, a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação de óbito, tais como os relacionados à Previdência Social, ao mundo do trabalho (licenças) e a seguros sociais (DPVAT); prestar esclarecimentos e assessoramento a outros profissionais, no que se refere ao Exercício Profissional Do Assistente Social; participar dos espaços de discussão que sejam pertinentes à sua prática profissional, e que fortaleçam o Projeto Ético Político do Serviço Social; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE; intervir em matéria e situações pertinentes ao Serviço Social nas Unidades de atendimento socioeducativo do DEGASE.

Arquivologista

Planejar, orientar e organizar serviços de arquivo ou centro de documentação e informação; fazer revisões frequentes quanto à disposição, à ordem e à atualização de informações do material arquivado, providenciando as alterações, as correções, a conservação e restauração necessárias; orientar no registro e classificação da documentação recebida; atender, por ordem superior, a requisições de documentos arquivados bem como informar sobre a localização dos mesmos; fazer análise completa dos documentos determinando o valor dos mesmos; dirigir as atividades de identificação das espécies documentais bem como participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias; organizar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; supervisionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientar na avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Arquivologia no DEGASE; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; verificar quais documentos devem ser

preservados ou não; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Bibliotecário

Administrar e dirigir Bibliotecas; organizar e dirigir os serviços de documentação; executar os serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros ou preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; disseminar as práticas e as teorias da técnica biblioteconômica nas unidades do DEGASE e em outras instituições, sempre que se fizer necessário; inspecionar, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro das bibliotecas; dar publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Biblioteconomia no DEGASE; planejar a difusão cultural, na parte que se refere a serviços de biblioteca; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; organizar congressos, seminários, concursos e exposições nacionais e estrangeiras, relativas à Biblioteconomia e a Documentação ou representação oficiais em tais certames; realizar o cadastramento e inclusão de informações da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Contador

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do DEGASE; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia; executar, sob supervisão superior, trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria; controlar, avaliar e realizar o estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; realizar análise de custos; de balanços; análise do comportamento das receitas; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública estadual a serem julgadas pelos Tribunais de Contas ou similares; auditoria interna e operacional; e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, envolvendo análise, registro e perícias, balanços, balancetes e demonstrações contábeis; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Ciências Contábeis no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; realizar o cadastramento e inclusão de informações da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Enfermeiro do trabalho

Organização e direção dos serviços de enfermagem; realizar supervisão dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas Unidades do DEGASE; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; planejamento e organização de campanhas de imunização nas unidades de internação e internação provisória do DEGASE; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; consulta de enfermagem e prescrição da assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à gestante, de acordo com o disposto na Lei Federal de Exercício de Enfermagem; acompanhar adolescente sobre investigação epidemiológica/sorológica; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência dos adolescentes nos diferentes níveis de atenção à saúde; elaborar pareceres e

relatórios para subsidiar projetos de construção ou reforma de unidades de internação; participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; integrar equipe multiprofissional responsável pelas medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Enfermagem no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Enfermeiro

Organização e direção dos serviços de enfermagem; realizar supervisão dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas Unidades do DEGASE; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; planejamento e organização de campanhas de imunização nas unidades de internação e internação provisória do DEGASE; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; consulta de enfermagem e prescrição da assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à gestante, de acordo com o disposto na Lei Federal de Exercício de Enfermagem; acompanhar adolescente sobre investigação epidemiológica/ sorológica; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência dos adolescentes nos diferentes níveis de atenção à saúde; elaborar pareceres e relatórios para subsidiar projetos de construção ou reforma de unidades de internação; participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar,

inclusive como membro das respectivas comissões; integrar equipe multiprofissional responsável pelas medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Enfermagem no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Estatístico

Responder pela formulação metodológica, pela supervisão e pela gerência da operacionalização das atividades do Levantamento de Informações Estatísticas do DEGASE (LIED), com base em critérios técnico-científicos, incluindo o registro, a classificação, o controle e estudo; elaborar as estatísticas de: entradas, saídas, evasões e efetivo de adolescentes atendidos nas unidades socioeducativas do DEGASE; elaborar as estatísticas de: quantitativo de funcionários no sistema socioeducativo, segundo categoria profissional e origem institucional; elaborar as estatísticas de: quantitativo de adolescentes atendidos nas unidades socioeducativas do DEGASE pelos profissionais da área técnico-científica; elaborar as estatísticas de: quantitativo de famílias atendidas no sistema socioeducativo pelos profissionais da área técnico-científica; elaborar as estatísticas de: quantitativo de visitas a adolescentes atendidos no sistema socioeducativo do DEGASE, bem como dos egressos que cumpriram medida socioeducativa; elaborar as estatísticas de: número de adolescentes recambiados e apresentados ao juiz nas unidades socioeducativas do DEGASE; elaborar as estatísticas de: idade, sexo, grau de reincidência no cometimento de ato infracional, bairro onde mora, comarca da infração cometida, ato infracional cometido pelos adolescentes atendidos no sistema socioeducativo DEGASE; o estatístico poderá também elaborar e/ou supervisionar e/ou gerenciar a operacionalização de metodologias científicas para levantamentos especiais e suplementares de interesse da Direção Geral do DEGASE; treinar, avaliar e

supervisionar estagiários de Estatística no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Farmacêutico

Exercer a assistência farmacêutica e fornecer informações aos colegas profissionais de Saúde e ao usuário dos serviços; realizar procedimentos administrativos, para a providência de medicamentos e insumos necessários ao abastecimento da farmácia, viabilizando o atendimento do usuário dos serviços; guardar sigilo de fatos que tenha conhecimento no exercício da profissão, excetuando-se os de dever legal, amparados pela legislação vigente, os quais exijam comunicação, denúncia ou relato a quem de direito; respeitar a vida humana, jamais cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela ou que coloquem em risco sua integridade física ou psíquica; assumir, com responsabilidade social, sanitária, política e educativa, sua função na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da Farmácia; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função pública; selecionar, nos limites da lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade; receber e conferir todo medicamento que, ao chegar à Farmácia esteja acompanhado de Nota Fiscal ou documento de igual valor, observando sua data de validade e lacres; supervisionar o auxiliar de Farmácia no aviar de medicamentos, segundo solicitação por prescrição ou grade mensal de pedidos das Unidades; garantir e conferir que o acondicionamento dos medicamentos está adequado com o que exigem as RDCs (ao abrigo da luz, em local fresco e arejado, livre de umidades significativas e longe do calor, com a ordem de vencimento crescente em sua disposição na armazenagem, etc.); observar, periodicamente, as anotações referentes à temperatura e umidade da geladeira e sala de armazenagem dos medicamentos; aviar medicamentos constantes da Portaria 344, segundo a normatização da instituição; cumprir as disposições legais que disciplinam a prática profissional no País; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Farmácia no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; realizar o cadastramento e inclusão de informações da área de Farmácia no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente,

o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Médico Clínico/ Psiquiatra

Atuar de forma interdisciplinar com os diversos técnicos do DEGASE, implementando, coordenando e acompanhando programas, projetos e atividades educacionais desenvolvidas aos adolescentes em conflito com a lei e seus familiares; executar atividades que envolvam criatividade, planejamento, supervisão, no estudo para diagnóstico e tratamento de doenças; promover e assegurar o bem-estar físico, mental e social na área da saúde; promover palestras visando a medidas de educação, prevenção e tratamento da saúde; acompanhar os casos patológicos no âmbito da entidade administrativa encaminhando às emergências, e os casos mais graves aos setores públicos mais indicados; interagir com outros profissionais da área de saúde, visando à defesa, preservação e recuperação da saúde; planejar, supervisionar, coordenar, programar, orientar, executar em caráter especializado ou sob supervisão superior, diagnóstico, tratamento de doenças, visando à defesa, preservação e a recuperação da saúde; atender os funcionários, fazendo diagnósticos e tratamentos, quando possível, e/ou encaminhar para tratamento externo; funcionar como assistente em processos judiciais; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Medicina no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; proceder a levantamentos e pesquisas com a finalidade de aperfeiçoar os serviços de saúde e o atendimento aos adolescentes; orientar no âmbito de sua competência acerca de materiais e utilização adequada de ambientes onde se dará o seu exercício profissional; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar em, livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Musicoterapeuta

Prestar atendimento ao adolescente, individualmente ou em grupo, segundo critérios do setor; desenvolver trabalho junto às famílias visando à melhoria da relação e reintegração no núcleo familiar; participar de reuniões da equipe técnica e de estudos

de caso; participar na elaboração, juntamente com a equipe técnica, de relatórios para subsidiar os juízes; participar de grupos para realização de projetos de implementação e realização das MSE; participar na elaboração junto à equipe e/ou setores de treinamento e reciclagem de pessoal; realizar reuniões inter e intrasetoriais com os profissionais do setor de musicoterapia; participar de eventos, atividades recreativas, sociais e culturais promovidas pelas Unidades; realizar atendimento musicoterápico em nível de recepção, triagem dentro de procedimentos específicos, avaliação musicoterápica e ficha musicoterápica entre outras atividades pertinentes; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Musicoterapia no DEGASE; supervisionar estagiários de musicoterapia que estejam atuando em Regime de co-terapia na Instituição; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Nutricionista

Assessoramento técnico-científico à Direção do DEGASE, com emissão de pareceres,

sempre que solicitado; integrar a Equipe de Saúde, cooperando em todas as atribuições próprias a esse setor, participando nas ações desenvolvidas pela equipe multidisciplinar; elaborar os cardápios a serem aplicados nas Unidades suprindo as necessidades calórico-proteicas da clientela, de acordo com as recomendações do PRONAN (Programa Nacional de Alimentação e Nutrição); planejar as necessidades totais de gêneros alimentícios a fim de serem licitados por um período determinado; elaborar a requisição de gêneros alimentícios a serem entregues nas Unidades, pelos fornecedores, sendo os perecíveis semanalmente e os estocáveis mensalmente; controlar o abastecimento dos gêneros entregues, diretamente com as Unidades, articulando-se com o setor responsável pelas compras, em caso de necessidade; controlar o saldo do Planejamento do Processo, durante o período vigente, fazendo as devidas alterações se necessárias; supervisionar as Unidades referentes às atividades de nutrição, em todas as suas fases, propondo medidas para o atendimento eficaz do serviço; apresentar relatórios das visitas realizadas às Unidades à Direção, através das vias existentes; treinar, avaliar e supervisionar

estagiários de Nutrição no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; encaminhar as solicitações das Unidades aos setores competentes para possíveis providências; orientar às Unidades, tecnicamente, a forma de se estruturarem na organização do Serviço de Nutrição; atender aos adolescentes necessitados de atendimento dietoterápico quando solicitado pelas Unidades; promover, em articulação com as Equipes Técnicas das Unidades, palestras sobre Educação Alimentar para adolescentes e pais ou responsáveis; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Odontólogo

Executar atividades que envolvam criatividade, planejamento, supervisão, no estudo para diagnóstico e tratamento de patologias odontológicas; promover e assegurar o bem-estar físico, mental e social na área da saúde; promover palestras visando a medidas educacionais, prevenção e tratamento da saúde buco-dento-maxilo-facial; acompanhar os casos patológicos no âmbito da entidade administrativa, encaminhando, se for o caso, às emergências e os casos mais graves para os setores públicos mais indicados; interagir com outros profissionais na área da saúde, visando à defesa, preservação e recuperação da saúde buco-dento-maxilo-facial; planejar, supervisionar, coordenar, programar, orientar, executar em caráter especializado ou sob supervisão superior, diagnóstico, tratamento de doenças, visando à defesa, preservação e recuperação da saúde na área odontológica, abrangendo, inclusive, áreas especializadas e perícias; executar programas destinados à preservação da saúde dos servidores; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Odontologia no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; proceder a levantamentos específicos na área odontológica, com finalidade de aperfeiçoar os serviços de saúde e atendimento aos adolescentes; orientar no âmbito de sua competência acerca de materiais e utilização adequadas de instalações e ambientes onde se dará seu exercício profissional; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de

Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Pedagogo

Colaborar com o Diretor da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Socioeducativa, na promoção do processo integrador e articulador das ações pedagógicas desenvolvidas na Unidade Escolar, respeitada a legislação em vigor; participar, com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Socioeducativa, da elaboração e avaliação de projetos educacionais da Unidade, observando o aspecto atual da necessidade breve, excepcional e limitadora da institucionalização; assessorar o Diretor da Unidade Socioeducativa em todas as ações pedagógicas; estabelecer linhas de comunicação, de forma que o corpo docente escolar tome conhecimento do andamento de todas as atividades das Unidades Socioeducativas, com vistas à sistematização de toda a ação Socioeducativa; participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Socioeducativa, na integração do adolescente, desenvolvendo, quando necessário, trabalhos junto às famílias; acompanhar, apoiar e orientar, sempre que solicitado, a execução do currículo; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Pedagogia no DEGASE; participar do processo de orientação para o trabalho, nos casos em que este se realizar dentro ou fora das Unidades; viabilizar o processo de integração e interação entre a Unidade Escolar e a Unidade Socioeducativa, a fim de criar espaço comum de troca e crescimento recíproco; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; produzir e analisar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Socioeducativa, gráficos ou qualquer outro instrumento que possam traduzir o desempenho individual e coletivo, no que concerne à sua área de atuação; promover, junto com a Direção da Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Socioeducativa, a articulação das disciplinas que compõem o conjunto de conhecimentos de cada uma das oficinas profissionalizantes; manter registro atualizado das ofertas de oficinas profissionalizantes, frequência e desempenho dos adolescentes matriculados; matricular todos os adolescentes na Escola Regular e nas oficinas profissionalizantes, conforme orientação das Coordenadorias; solicitar comprovante da vida escolar do adolescente, encaminhando-o à Escola Regular; elaborar e participar de treinamentos e capacitação de pessoal, no âmbito de sua competência; organizar, em conjunto com a Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da Unidade Socioeducativa, a

grade curricular e os horários das oficinas profissionalizantes; participar das reuniões interdisciplinares; registrar por meio de relatórios, pareceres ou outro instrumento o quanto a Escola Regular tem sido propiciadora da estruturação do adolescente, remetendo-a ao Juiz no momento da avaliação da medida; observar o disposto no art. 56 da Lei 8.069/90, encaminhando os casos ao Diretor Adjunto; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Professor DEGASE de Ed. Física

Participar na elaboração do projeto educacional da Unidade Escolar; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, no âmbito da sua atuação; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica conforme cronograma prévio estabelecido pela diretoria ou coordenadorias; proceder continuamente à avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho quando necessário; registrar, em documento próprio, a frequência dos alunos, o conteúdo programático e o resultado da avaliação do processo ensino-aprendizagem; integrar os conselhos de classe; participar das reuniões administrativo-pedagógicas, conforme prévia convocação das Unidades Escolares; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; fundamentar sua prática docente em trocas de experiências estabelecidas entre professores e alunos; privilegiar uma metodologia que seja garantidora do processo de apropriação, construção, reconstrução e ampliação do conhecimento do educando; informar, ao Diretor da Unidade, quando da infringência do art. 56 da Lei 8.069/90; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Psicólogo

Acolher o adolescente desde seu ingresso em qualquer unidade do DEGASE, bem como orientá-lo, assisti-lo e acompanhá-lo no decorrer do período do cumprimento de sua medida socioeducativa, mantendo o foco na promoção da Saúde Mental e na

garantia de direitos fundamentais da pessoa humana; acolher, orientar e acompanhar os familiares dos adolescentes durante o período em que este estiver cumprindo medida socioeducativa, providenciando os encaminhamentos para atendimento, apoio psicológico e de prevenção no campo da Saúde Mental; realizar atendimento psicológico individual e em grupo com os adolescentes, bem como às famílias, efetuando os devidos registros nos respectivos prontuários; manter postura ética, assegurando o devido sigilo profissional, em relação à medida socioeducativa e aos procedimentos previstos para sua avaliação, acompanhamento e tratamento; participar da implementação do Plano Político Pedagógico; elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento do adolescente em conflito com a lei; sensibilizar e incentivar o adolescente a refletir sobre sua trajetória de vida, como forma de visualizar possibilidades de acordo com os pilares da educação socioeducativa para construção de seu projeto futuro; elaborar e participar de Reunião de Estudo de Caso Supervisionado, para ampliar a compreensão do contexto familiar, social e comunitário, considerando a singularidade do adolescente em foco, as condições do ato infracional praticado e as perspectivas de intervenção e encaminhamentos, visando a seu retorno ao convívio familiar e comunitário; participar das Reuniões Gerais dos Psicólogos, Reuniões de Estudo de Caso e Supervisão; realizar diagnósticos psicológicos procedendo às indicações terapêuticas adequadas a cada caso; elaborar Relatórios Técnicos Avaliativos, segundo a Resolução do Conselho Federal de Psicologia nº 007/2003, sinalizando como o adolescente tem enfrentado o período de permanência no sistema socioeducativo, seu compromisso com o cumprimento da medida, encaminhamentos propostos e perspectivas para o futuro, preparando-os para a progressão, manutenção ou regressão das Medidas Socioeducativas; orientar educadores sociais, demais funcionários da instituição e parceiros, quanto aos procedimentos e abordagens junto aos adolescentes e seus familiares, no período em que são atendidos pelo DEGASE; participar da elaboração, desenvolvimento e implementação de programas e projetos, de comum acordo com a Divisão de Psicologia e Escola de Gestão Socioeducativa – EGSE, para a melhoria das condições, de metodologia de trabalho e do atendimento aos adolescentes e familiares, com a devida fundamentação técnico-metodológica em consonância com o SINASE; participar de equipes interdisciplinares, grupos de trabalho, reuniões técnicas, fóruns, cursos, palestras, seminários, para atualização, aperfeiçoamento teórico, aprimoramento constante de suas práticas cotidianas e intercâmbio de experiências, (em razão das diferentes percepções e abordagens de cada categoria), constituindo uma rede interna e externa de parcerias, em razão da incompletude profissional e institucional; orientar e supervisionar estagiários, contribuindo para a formação dos estudantes dos Cursos de Psicologia (graduação, especialização, mestrado, doutorado) que demonstrem interesse em conhecer ou atuar no campo da Psicologia Jurídica ou da aplicação das medidas socioeducativas; tratar os adolescentes com demanda relativa ao uso e abuso de álcool e drogas, incluindo a orientação aos seus familiares; elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa, visando ao protagonismo juvenil, a

educação pelos valores e a cultura da trabalhabilidade, segundo os princípios da orientação vocacional; acolher, orientar e encaminhar os servidores do DEGASE, com demandas relativas à saúde no trabalho, inclusive nos casos de readaptação funcional (NUPST); representar o DEGASE e/ou a categoria profissional dos Psicólogos em eventos externos, quando designado pela Direção Geral do DEGASE, pela Coordenação de Saúde Integral e Reinserção Social ou pela Divisão de Psicologia, para debater assuntos pertinentes às Medidas Socioeducativas e/ou à atuação do profissional de Psicologia no atendimento aos adolescentes e seus familiares; acolher o adolescente egresso promovendo a orientação psicológica melhor indicada; desenvolver estudos, pesquisas e produções técnicas relativas às práticas cotidianas, tanto no aspecto quantitativo quanto qualitativo, divulgando as experiências e propiciando maior visibilidade da atuação do psicólogo no âmbito do DEGASE; manter a Divisão de Psicologia informada sobre as ações desenvolvidas nas unidades e serviços referentes à psicologia; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Psicologia no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Técnico de Contabilidade

Assessorar o Coordenador Administrativo e Financeiro e Diretor da Unidade, no âmbito de sua competência; coordenar a forma de melhor desempenho administrativo e contábil, apresentar planos e metas condizentes com a necessidade administrativa; dirigir técnica e administrativamente os Setores a ele subordinados; coordenar a organização dos cadastros de funcionários e a escrituração dos arquivos além das planilhas contábeis; informar e esclarecer sobre qualquer assunto no âmbito de sua competência, dando ciência ao Coordenador Administrativo e Financeiro e Diretor da Unidade, de irregularidades que porventura vier a conhecer; coordenar o fornecimento dos materiais a serem utilizados; coordenar a preservação de bens patrimoniais e bens em almoxarifado, e as devidas prestações de contas; articular-se com os demais setores de forma a obter o melhor resultado inerente a cada setor ou serviço; organizar a execução dos serviços subordinados, providenciando o suporte necessário; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente; realizar o cadastramento e inclusão de informações administrativas da área onde

esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Técnico de Enfermagem

Integrar a equipe de saúde no atendimento aos adolescentes sob a responsabilidade do DEGASE; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, solicitando atendimento médico e/ou odontólogo quando identificada a necessidade; orientar os adolescentes na pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições médicas; ministrar medicamentos e aplicar nebulização conforme prescrição médica; realizar curativos com técnica asséptica; executar tratamento especificamente prescrito ou de rotina; acompanhar os adolescentes nos casos necessitados e atendimento na rede hospitalar; coletar material e/ou acompanhar o adolescente para exames laboratoriais; prestar os primeiros socorros quando da ausência de médicos na Unidade do DEGASE, encaminhando os casos mais graves para o hospital mais próximo; solicitar medicamentos e insumos de saúde à farmácia, controlando de forma eficaz o estoque reserva; controlar a data de validade dos medicamentos e insumos de saúde; realizar controle de medicamentos psicotrópicos; prestar cuidados de higiene corporal ao adolescente incapaz de fazê-lo por conta própria e auxiliá-lo durante a alimentação; elaborar mapa mensal de atendimentos realizados; registrar a evolução diária do paciente em livro próprio e/ou ficha própria; participar de atividades de educação em saúde; executar atividades de desinfecção e esterilização; encaminhar ao serviço de nutrição as prescrições médicas de alimentação diferenciada; zelar pelos materiais e equipamentos do setor, solicitando manutenção e reparo quando necessário; participar de reuniões quando convocado; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar, em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Técnico de Segurança do Trabalho

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos, e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, matérias de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outras matérias consideradas indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível pessoal; informar os trabalhadores e o

empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Técnico em Suporte e Comunicação em TI

Acompanhar os processamentos em execução, interpretando as mensagens enviadas pelos sistemas; identificar erros nos processamentos, registrando e reportando ocorrências; codificar e implantar comandos de máquina, necessários à execução dos serviços previstos na documentação operacional; transcrever e atualizar dados contidos em documentos, através de uso de equipamentos de informática, verificando a exatidão das informações; instalar, configurar e dar manutenção em software e hardware em qualquer ambiente de informática; executar tarefas administrativas necessárias ao desempenho das suas atividades; vistoriar e instalar redes de microcomputadores, cabeamento estruturado, saber operar com aparelhos de medição com multímetros, testadores de cabo, instalação de hubs, roteadores etc.; analisar e testar equipamentos e o desempenho de hardware e software; acompanhar processamento em execução, observando erros e mensagens ocorridas e providenciar de imediato as soluções cabíveis; administração e suporte de Rede LAN/WAN, sob orientação; suporte a clientes e instalação de software específico de rede e servidores; sob orientação, executar tarefas relativas à conectividade dos órgãos através da implementação e configuração de roteadores; elaborar controles para a segurança e monitoramento dos sistemas dentro das redes; acompanhar a execução de programas e sistemas, sob orientação; atender clientes, prestando esclarecimentos, aplicando treinamentos e sugerindo melhorias aos serviços; atuar como disseminador nos treinamentos; utilizar ferramentas de informática adequadas à sua área de atuação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos, inerentes à sua área de atuação; realizar o cadastramento e inclusão de informações da área onde esteja executando suas atividades no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos

dados necessários à execução de suas atribuições; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

Terapeuta Ocupacional

Supervisionar coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo; preparar programas ocupacionais destinados aos adolescentes, propiciando uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar o interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais e em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas e psicológicas para possibilitar o restabelecimento da saúde biopsicossocial dos adolescentes; promover palestras visando a medidas de educação, prevenção da saúde biopsicossocial; desenvolver atividades correlatas e afins; treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Terapia Ocupacional no DEGASE; buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei; realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos no DEGASE e de seus familiares ou responsáveis, no Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD e no prontuário único móvel, zelando pela integridade e segurança do sistema; utilizar o Sistema de Identificação de Adolescentes – SIIAD como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários à execução de suas atribuições; registrar em livro próprio, as ocorrências do plantão; zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional; executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas do DEGASE.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS

1) LÍNGUA PORTUGUESA

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

MÉDIO- Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílaba 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.

2) RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO- Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

3) NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS- Conceito de Direitos Humanos. Direitos civis e políticos: direitos à vida, à liberdade de expressão e ao devido processo legal. Direitos econômicos, sociais e culturais: direito à educação, à saúde, ao trabalho. Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948). Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos. Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais. Convenção sobre os Direitos da Criança. Medidas socioeducativas e seus princípios fundamentais. Sistema Internacional de Proteção dos Direitos Humanos: ONU, OEA. Sistema Nacional de Direitos Humanos no Brasil.

4) NOÇÕES DE DIREITO PENAL- Princípios básicos. Aplicação da lei penal. Lei penal no tempo. Tempo do crime. Conflito de leis penais no tempo. Lei penal no espaço. Lugar do crime. Territorialidade. Extraterritorialidade. Tipicidade. Crime doloso e crime culposo. Erro de tipo. Crime consumado e tentado. Crime impossível. Punibilidade e causas de extinção. Ilicitude. Causas de exclusão da ilicitude. Excesso punível. Culpabilidade. Causas de exclusão da culpabilidade. Imputabilidade. Erro de proibição. Crimes contra a Administração Pública. Peculato. Concussão. Prevaricação. Falsificação de papéis públicos. Emprego irregular de verbas públicas. Exercício arbitrário. Abuso de Poder. Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações. Lei de improbidade. Crime de Tortura. Maus-tratos. Lesão corporal. Crimes contra honra. Calúnia. Difamação. Injúria. Lei de drogas. Crimes contra a dignidade sexual. Estupro. Violação sexual mediante fraude. Assédio sexual. Exploração sexual. Estupro de vulnerável. Corrupção de menores. Divulgação de cenas de estupro ou de pornografia. Tráfico de pessoas para fins sexuais. Crimes contra a pessoa. Crime de racismo.

5) NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político administrativa. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. Poder Executivo. Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Crianças – Decreto nº 99.710 de 22/11/1990. Declaração Universal dos Direitos Humanos – Resolução 217 A (III) Assembleia Geral das Nações Unidas – 10/12/1948. Declaração Universal dos Direitos das Crianças – 20/11/1959 – UNICEF – ratificada pelo Brasil em 24 de setembro de 1990. Decreto nº 42.715 de 23 de novembro de 2010 – Plano de Atendimento Socioeducativo do Governo do Estado. Decreto nº 43.583 de 11 de maio de 2012 – Código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo do estado do Rio de Janeiro.

6) NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO- Conceito de Administração Pública. Noções de organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias,

fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Limitações do poder de polícia. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Servidor Público: conceito. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Rio de Janeiro (Decreto-Lei nº 220/1975) e seu Regulamento (Decreto nº 2.479/1979). Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Regras Mínimas das Nações Unidas para Administração da Justiça da Infância e da Juventude (Regras de Beijing). Regras Mínimas das Nações Unidas para a Elaboração de Medidas não Privativas de Liberdade (Regras de Tóquio). Regras das Nações Unidas para o Tratamento de Mulheres Presas e Medidas não Privativas de Liberdade para Mulheres Infratoras (Regras de Bangkok). Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Reclusos (Regras de Nelson Mandela). Diretrizes das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil, 1990 (Diretrizes da RIAD). Regras Mínimas das Nações Unidas para a Proteção de Jovens Privados de Liberdade – 1990. Lei nº 4.898/65 – Lei de Abuso de Autoridade. Lei nº 9.455/97 – Lei de Tortura. Lei do usuário do serviço público.

7) NOÇÕES DE DIREITO CIVIL- Princípios do Direito de Família: Afetividade: Reconhecimento da importância dos laços emocionais. Dignidade da Pessoa Humana: Base de todas as relações familiares. Igualdade entre os Cônjuges: Direitos e deveres equilibrados entre homens e mulheres. Melhor Interesse da Criança: Prioridade na proteção e cuidado infantil. Solidariedade Familiar: Cooperação e apoio mútuo entre os membros da família. Convivência Familiar: Direitos e deveres entre pais, filhos e outros membros da família. Alienação parental. Filiação e Parentesco: Tipos de filiação: Biológica. Adoção. Socioafetiva. Direitos dos filhos: Igualdade entre filhos biológicos e adotivos. Registro civil e investigação de paternidade/maternidade. Guarda e Convivência: Unilateral. Compartilhada. Direito de convivência: Garantia de contato da criança com ambos os genitores e outros familiares próximos. Tutela e Curatela: Tutela: Proteção de menores de idade desacompanhados de pais. Curatela: Administração de bens e cuidados de pessoas incapazes.

8) LEIS ESPECIAIS- Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – Conanda/2006. Portaria DEGASE nº 1.277 de 12 de junho de 2023. Constituição Federal de 1988 art.

1º, III. Convenção sobre os Direitos das Crianças, de 20 de novembro de 1989, art. 37. Convenção Internacional de Todas as Formas de Discriminação Racial. Regras da Organização das Nações Unidas para Administração da Justiça Juvenil (Regras de Beijing), de 29 de novembro de 1985. Princípios Norteadores da Organização das Nações Unidas para Prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios de Riad), de 1990. Regras Mínimas da Organização das Nações Unidas para Proteção de Jovens Privados de Liberdade (Regras de Havana), de 14 de dezembro de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de 13 de julho de 1990. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Habeas Corpus nº 143.988, de 25 de agosto de 2020. Resolução CNJ nº 165/2012. Resolução CNJ nº 214/2015. Resolução Conanda nº 119, de 11 de dezembro de 2006. Resolução Conjunta SEEDUC TJRJ 1550/2021. Resolução Conanda nº 230 de 24 de novembro de 2022. Resolução Conanda nº 233 de 30 de dezembro de 2022. Resolução CNJ nº 214 de 2015. Resolução CNJ nº 348 / 2020. Portaria nº 1.082, de 23 de maio de 2014 – PNAISARI. Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011 – Istitui a Rede de Atenção psicossocial para pessoas com sofrimento ou Transtorno Mental (RAPS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação própria de correspondências e documentos em geral. Normas para elaboração de textos, envelopes e endereçamento postal. Documentação administrativa. Redação Oficial – Correspondência e Atos Oficiais, Modelos Oficiais, Ofícios e Requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais – Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas, etc. Pronomes de Tratamento. Documentação e Arquivo. Organização funcional do espaço de trabalho: rotinas de documentos. Elaboração de atas e relatórios. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei 13.460/2017. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (atualizado) – Lei Federal nº 8.069/90. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE – Resolução Conanda nº 119/2006. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária –Conanda/2006. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político administrativa. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores

públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. Poder Executivo. Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Crianças – Decreto nº 99.710 de 22/11/1990. Declaração Universal dos Direitos Humanos – Resolução 217 A (III) Assembleia Geral das Nações Unidas – 10/12/1948. Declaração Universal dos Direitos das Crianças – 20/11/1959 – UNICEF – ratificada pelo Brasil em 24 de setembro de 1990. Decreto nº 42.715 de 23 de novembro de 2010 – Plano de Atendimento Socioeducativo do Governo do Estado. Decreto nº 43.583 de 11 de maio de 2012 – Código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo do estado do Rio de Janeiro. Noções de Direito Administrativo – Conceito de Administração Pública. Noções de organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Regime jurídico- administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Limitações do poder de polícia. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Servidor Público: conceito. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Rio de Janeiro (Decreto-Lei nº 220/1975) e seu Regulamento (Decreto nº 2.479/1979). Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Regras Mínimas das Nações Unidas para Administração da Justiça da Infância e da Juventude (Regras de Beijing). Regras Mínimas das Nações Unidas para a Elaboração de Medidas não Privativas de Liberdade (Regras de Tóquio). Regras das Nações Unidas para o Tratamento de Mulheres Presas e Medidas não Privativas de Liberdade para Mulheres Infratoras (Regras de Bangkok). Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Reclusos (Regras de Nelson Mandela). Diretrizes das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil, 1990 (Diretrizes da RIAD). Regras Mínimas das Nações Unidas para a Proteção de Jovens Privados de Liberdade – 1990. Lei nº 4.898/65 – Lei de Abuso de Autoridade. Lei nº 9.455/97 – Lei de Tortura. Lei do usuário do serviço público. Noções de Direito Penal – Princípios básicos.

AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVA FEMININO/ MASCULINO

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (atualizado) – Lei Federal nº 8.069/90. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE – Resolução Conanda nº 119/2006. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança

e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – Conanda/2006. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. Organização político administrativa. União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Legislativo. Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. Poder Executivo. Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Crianças – Decreto nº 99.710 de 22/11/1990. Declaração Universal dos Direitos Humanos – Resolução 217 A (III) Assembleia Geral das Nações Unidas – 10/12/1948. Declaração Universal dos Direitos das Crianças – 20/11/1959 – UNICEF – ratificada pelo Brasil em 24 de setembro de 1990. Decreto nº 42.715 de 23 de novembro de 2010 – Plano de Atendimento Socioeducativo do Governo do Estado. Decreto nº 43.583 de 11 de maio de 2012 – Código de ética profissional do servidor público civil do poder executivo do estado do Rio de Janeiro. Noções de Direito Administrativo – Conceito de Administração Pública. Noções de organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Limitações do poder de polícia. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Servidor Público: conceito. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Rio de Janeiro (Decreto-Lei nº 220/1975) e seu Regulamento (Decreto nº 2.479/1979). Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Regras Mínimas das Nações Unidas para Administração da Justiça da Infância e da Juventude (Regras de Beijing). Regras Mínimas das Nações Unidas para a Elaboração de Medidas não Privativas de Liberdade (Regras de Tóquio). Regras das Nações Unidas para o Tratamento de Mulheres Presas e Medidas não Privativas de Liberdade para Mulheres Infratoras (Regras de Bangkok). Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Reclusos (Regras de Nelson Mandela). Diretrizes das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil, 1990 (Diretrizes da RIAD). Regras Mínimas das Nações Unidas para a Proteção de Jovens Privados de Liberdade – 1990. Lei nº 4.898/65 – Lei de Abuso de autoridade. Lei nº 9.455/97 – Lei de Tortura. Lei do usuário do serviço público. Noções de Direito Penal – Princípios básicos. Aplicação da lei penal. Lei penal no tempo. Tempo do crime. Conflito de leis penais

no tempo. Lei penal no espaço. Lugar do crime. Territorialidade. Extraterritorialidade. Tipicidade. Crime doloso e crime culposo. Erro de tipo. Crime consumado e tentado. Crime impossível. Punibilidade e causas de extinção. Ilicitude. Causas de exclusão da ilicitude. Excesso punível. Culpabilidade. Causas de exclusão da culpabilidade. Imputabilidade. Erro de proibição. Crimes contra a Administração Pública. Peculato. Concussão. Prevaricação. Falsificação de papéis públicos. Emprego irregular de verbas públicas. Exercício arbitrário. Abuso de Poder. Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações. Lei de improbidade. Crime de Tortura. Maus-tratos. Lesão corporal. Crimes contra honra. Calúnia. Difamação. Injúria. Lei de drogas. Crimes contra a dignidade sexual. Estupro. Violação sexual mediante fraude. Assédio sexual. Exploração sexual. Estupro de vulnerável. Corrupção de menores. Divulgação de cenas de estupro ou de pornografia. Tráfico de pessoas para fins sexuais. Crimes contra a pessoa. Crime de racismo.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conceitos de arquitetura e organização de computadores (hardware X software). Sistemas de Numeração – Binário, Octal, Decimal e Hexadecimal. Modalidades de processamento. Proteção e segurança de sistemas e de equipamentos. Backup – conceitos e aplicação. RAID – conceitos e aplicação. Tecnologias de armazenamento - DAS, NAS e SAN. Sistemas operacionais. Conceitos básicos: funções e estruturas de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos: escalonamento do processador, programação concorrente, deadlock, comunicação e sincronização. Gerenciamento de memória: partições, realocação, memória virtual, swapping. Sistemas de arquivos. Windows Server – principais funcionalidades (Active Directory/LDAP/AD DS/AD FS). Servidor Apache / SQUID / Tomcat. Servidor Linux (Red Hat). Conceitos sobre Sistemas Distribuídos, Grid Computing (Computação em Grade) e Cloud Computing (Computação em Nuvem). Conceitos em implantação de DataCenter. Redes de Computadores e Web - Conceitos. Comunicação de Dados. Modelo OSI/ISO. Meios de transmissão. Cabeamento Estruturado. Normas ABNT. Padrões. Topologias. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10Gigabit Ethernet, ATM, Wireless. Protocolos. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. DHCP. DNS. NAT. Máscara de Rede. Notação CIDR. Internet X Intranet X Extranet; Conceitos de IoT. Wiki. Redes Sociais. Gerência de Redes. Segurança em Redes e na Internet. IDS. Firewall. Proxy. Criptografia. VPN. Princípios da Gerência de Redes. Teoria da Computação X Algoritmos X Programação. Conceitos. Estruturas de controle. Procedimentos e funções. Passagem de parâmetros. Construção de algoritmos. Estruturas de Dados. Orientação a objetos: conceitos básicos, padrões de projeto. Algoritmos de busca e ordenação. Estruturas lineares: lista encadeada, pilha, fila. Árvores: formas de representação, recursão em árvores, árvores binárias, árvores binárias de busca, filas de prioridades, árvores balanceadas. Linguagens de programação e Ambientes de

Desenvolvimento. Pascal, C, C++, C#, Java, JavaScript, W3C, HTML, XHTML, XML, CSS, AJAX, ASP, PHP. Construção de portais/sites e sistemas web. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Bancos de Dados. Conceitos. Modelagem. Modelagem Entidade-Relacionamento. Implementação. Administração. SGBD. Conhecimentos sobre Oracle, MySQL, SQLServer, PostgreSQL. SQL. Projeto e implementação de bancos de dados; Engenharia de Software. Conceitos. Ciclo de Vida. Gerenciamento de processos de negócios, modelagem de processos, técnicas de análise, desenho e melhoria, integração. Engenharia de Requisitos. Engenharia de usabilidade. Testes e Avaliação. Ciclo de vida, metodologias de desenvolvimento de software. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas – Conceitos. Sistemas de Informação. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. Ferramentas. Diagramas. Prototipação. Arquitetura em três camadas Arquitetura orientada a serviços. Análise por pontos de função. UML. RUP. PERT. MS Project. Softwares CASE – Rational Rose e Power Design. Qualidade de Software (ISO e CMM/CMMI). Auditoria e Segurança de TI. Gerência de Projetos de Tecnologia da Informação e da Comunicação. PMI/PMBOK. Cobit. ITIL. Sistemas de Apoio à Decisão. POWER BI. DataWarehouse. Data Mining. ERP. SAP. Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, da qualidade, de recursos humanos, de comunicações, de riscos, de aquisições, de partes interessadas. Metodologias ágeis. Governança Digital. Gestão de Relacionamento. Segurança da informação. Princípios em segurança da informação. Políticas de segurança. Classificação de informações. Autenticação e controle de acesso. Análise de vulnerabilidade. Plano de continuidade de negócio. Normas NBR ISO 27001:2022 e NBR ISO 27002:2022. Auditoria e conformidade. Fundamentos de COBIT. Planejamento e gestão estratégica: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Balanced Scorecard (BSC). Matriz SWOT. Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de planos de ação e mapas estratégicos. Implementação de estratégias. Análise de cenários. Ferramentas de gestão. Metodologias para medição de desempenho. Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. Detalhamento da ferramenta de avaliação de desempenho: OKR; Interface Homem-Máquina. Conceitos. Design X Usabilidade X Acessibilidade. Gestão de processos de negócio. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise, melhoria e integração de processos. Modelagem de processos com BPMN (versão 2.0). Desenho de serviços públicos; Gestão de riscos: princípios, objetos, técnicas, modelos nacionais e internacionais, integração ao planejamento. Processo de Gestão de Riscos: comunicação, consulta, contextualização, identificação, análise, tratamento, monitoramento e retroalimentação. Boas práticas de gestão de Riscos; Inovação na gestão pública. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability.

ASSISTENTE SOCIAL

Surgimento e institucionalização do Serviço Social no Brasil e sua relação com a "questão social". A inserção do Serviço Social no processo de produção e reprodução das relações sociais. A trajetória histórica do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão. Desafios ético-políticos, requisições e demandas postas à profissão na contemporaneidade. A questão social no contexto da globalização e da reestruturação produtiva. O desenvolvimento das Políticas Sociais no Brasil. Neoliberalismo e Políticas Sociais. Seguridade Social. Intersetorialidade das políticas sociais. Família na Contemporaneidade. Política Social, Família e Direitos. Adolescentes em situação de conflito com a Lei e Medidas Socioeducativas. Instrumentalidade no exercício profissional. Avaliação de políticas e projetos sociais. Pesquisa social. Estudo social. Assessoria e Consultoria. Sistematização da prática. Regulamentação da profissão de assistente social. Legislação social e direitos sociais. Saúde e Serviço Social. Prática reflexiva e estágio supervisionado em Serviço Social. Alterações nos espaços sócio-ocupacionais decorrentes da pandemia (Covid-19). Política de saúde mental.

ARQUIVOLOGISTA

Conceitos, teorias e princípios arquivísticos. Gestão de Documentos. Funções arquivísticas. Diplomática e tipologia documental. Políticas públicas de arquivo. Gerenciamento de Documentos Arquivísticos Digitais. Preservação e conservação de documentos analógicos. Preservação de documentos arquivísticos digitais. Arranjo e descrição de arquivos permanentes. Difusão arquivística e acesso.

BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos em Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. Catalogação Conceitual: Modelos dos Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos. Catalogação Descritiva: Introdução aos Metadados descritivos. O bibliotecário: habilidades e competências. Gestão de Coleções e do Patrimônio (físicas e virtuais). Normalização Bibliográfica. Fontes de Informação. Organização e Gestão da Informação e do Conhecimento – tipos de conhecimento. Representação e Tratamento da Informação – análise documentária, indexação, tesauros; representação temática e descritiva. Códigos e linguagens: CDD e AACR2. Normas técnicas para normalização de trabalhos. Metodologia para construção de Vocabulários Controlados e Tesauros: instrumentos para representação e recuperação da informação. Serviço de Referência e Usuários – princípios e fundamentos; a comunicação científica; DSI; estudos de usuários; fontes de informação. Indexação: Teoria e Métodos. Ação Cultural e Mediação – ação cultural em bibliotecas; as dimensões da mediação da leitura e da informação. Biblioterapia.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias: Impostos e taxas incidentes, descontos, abatimentos, devolução e cancelamentos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado – conceitos, objetivos e forma de apresentação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Sistema Contábil: contas e os subsistemas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Escrituração dos principais fatos. Variações Patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa: estrutura e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. A Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária. Lei Orçamentária Anual. Execução Orçamentária. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Dívida e Endividamento. Reserva de Contingência. Contingenciamento de Dotações. Gestão Patrimonial. Transparência, Controle e Fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório da Gestão Fiscal.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho. Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil e Consolidação das Leis do Trabalho. Administração dos Serviços de Enfermagem: Planejamento, Organização, Direção, Coordenação, Supervisão e Avaliação. Atribuições e Atuação do Enfermeiro do Trabalho. Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador. Norma Operacional de Saúde do Trabalhador. Doenças Profissionais e Doenças Relacionadas ao Trabalho (de acordo com o manual de Procedimentos para os serviços de saúde). Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador. NR 5 – Comissão Interna prevenção de Acidentes (CIPA). NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO: Diretrizes, responsabilidades e implantação. NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR-17 – Ergonomia. NR-32 – Biossegurança e Saúde: Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória. Níveis de Atenção à Saúde – Promoção da Saúde e Proteção Específica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS). Programas de Saúde do Trabalhador. Exposição a Material Biológico. Medidas de Controle Pós-Exposição. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador.

ENFERMEIRO

Processo de Enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Elaboração de diagnósticos e planos de enfermagem. Exercício profissional. Gerenciamento em Enfermagem: Princípios fundamentais. Atribuições e atividades dos componentes de enfermagem. Gerenciamento de recursos humanos e materiais. Organização e supervisão dos serviços de Enfermagem. Prevenção e Controle de Infecções: Medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas a serviços de saúde. Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies. Vigilância Epidemiológica: Prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis. Imunizações / Eventos adversos pós-vacinação. Tuberculose na Atenção Primária: Protocolo de Enfermagem. Cadernos de Atenção Básica: Hipertensão, Diabetes, HIV/Aids, Hepatites Virais, Sífilis e outras Infecções Sexualmente Transmissíveis. Assistência de Enfermagem à saúde da mulher. Atenção à Saúde Mental das crianças e dos adolescentes. Atenção à Saúde da pessoa com estomia. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes. Enfermagem em Saúde do Adolescente: Legislação aplicada à Saúde do Adolescente. Atenção Integral à Saúde do Adolescente: programas e diretrizes. Atenção à Saúde do Adolescente em conflito com a lei. Promoção da saúde e prevenção de agravos. Saúde mental, prevenção ao uso de álcool e outras drogas. Direitos humanos, promoção da cultura de paz, prevenção de violências e assistência às vítimas. Educação em Saúde. Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde. Profilaxia Pós-Exposição. Doenças

de Notificação Compulsória. Assistência COVID na atenção básica. Suporte Básico de Vida. Queimaduras.

ESTATÍSTICO

Cálculo de Probabilidades: Definições básicas; Probabilidade condicional e independência. Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas: Função de probabilidade, função densidade de probabilidade e distribuições acumuladas. Valor esperado, variância e cálculo de probabilidades. Distribuições de probabilidades: Distribuição de Bernoulli, Binomial, Poisson, Geométrica, Uniforme, Exponencial e Normal. Estatística descritiva: Medidas de tendência central e medidas de dispersão. Separatrizes, assimetria e curtose. Coleta, organização e análise de dados: Construção de histogramas e distribuições de frequência. Planejamento e organização de pesquisas qualitativas e quantitativas. Análise de tendência e de séries temporais. Análise exploratória de dados. Inferência estatística: Cálculo de intervalos de confiança e testes de hipótese. Teorema do limite central. Cálculo de estimadores: método dos momentos e método de máxima verossimilhança. Testes de significância: Testes paramétricos e não paramétricos. Distribuição Qui-Quadrado e distribuição F de Fisher. Técnicas de Amostragem: Amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados, tamanho amostral. Noções básicas de: Teoria de Amostragem, Processos estocásticos, Teoria das filas, Modelos de Regressão.

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética. Terapia farmacológica: sistema nervoso, renal, cardiovascular, inflamação, função gastrointestinal, sangue e órgãos hematopoiéticos. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Hormônios e antagonistas de hormônios, insulinas e hipoglicemiantes orais. Farmacologia ocular e dermatológica. Farmacoterapia de distúrbios ginecológicos e obstétricos e contracepção. Assistência Farmacêutica: interações medicamentosas. Conceitos aplicados ao Sistema Único de Saúde. Diretrizes para estruturação de farmácias no Sistema Único de Saúde. Acesso, promoção e uso racional de medicamentos. Seleção, utilização e informação de medicamentos. Logística farmacêutica. Gerenciamento, monitoramento e avaliação da assistência farmacêutica. Ciclo da Assistência Farmacêutica: programação, aquisição e armazenamento. Regulação sanitária de medicamentos. Avaliação de tecnologias em saúde e medicina baseada em evidências aplicadas à assistência farmacêutica. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Sistemas de informação em saúde e epidemiologia. Assistência farmacêutica e demandas judiciais de medicamentos no Sistema Único de Saúde. Assistência Farmacêutica em Desastres. Farmácia Hospitalar: Padrões Mínimos para

Farmácia Hospitalar e Serviços de Saúde. Segurança do paciente. Farmácia clínica. Ética em pesquisa. Gestão de suprimentos e custos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Gestão da qualidade e indicadores aplicados à farmácia hospitalar. Farmacotécnica hospitalar: formas farmacêuticas estéreis e não estéreis. Comissão de controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde. Centros de informação de medicamentos. Erros de medicação. Educação sanitária. Auditoria em Farmácia Hospitalar. Gestão de Pessoas. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Legislação Sanitária e Farmacêutica.

MÉDICO CLÍNICO

Adolescente em conflito com a Lei – Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei. Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde, Cuidados gerais com o paciente. Doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, miocardiopatias, doença vascular cardíaca, pericardite, endocardite, doença arterial periférica. Doenças respiratórias: asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, doença pulmonar intersticial, sarcoidose, bronquites, abscesso pulmonar, embolia pulmonar. Doenças renais: distúrbios ácido-base e hidroeletrolíticos, insuficiência renal aguda e crônica, doenças glomerulares, síndrome nefrótica, doenças tubulointersticiais, nefrolitíase. Doenças gastrintestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, diarreia e má-absorção, parasitoses intestinais, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, doenças da vesícula e dos ductos biliares. Doenças hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, doenças mieloproliferativas crônicas, distúrbios das células plasmáticas, púrpuras, hemofilias, trombose, coagulação intravascular disseminada. Oncologia: biomarcadores de câncer, prevenção do câncer, síndromes paraneoplásicas. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, tireoidites, distúrbios das glândulas supra-renais e da paratireoide, distúrbios poliglandulares. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, vasculites, arterite temporal, fibromialgias, gota. Doenças infecciosas: princípios da terapia anti-infecciosa, doenças causadas por vírus, bactérias e fungos, imunizações.

MÉDICO PSIQUIATRA

Política de Atenção Integral à Saúde dos Adolescentes em Conflito com a Lei. Diretrizes Nacionais para a Atenção Integral à Saúde de Adolescentes e Jovens na Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Política Nacional de Saúde Mental e sua estrutura de atendimento – Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Epidemiologia psiquiátrica. Classificações em Psiquiatria. Diagnóstico Sindrômico e Nosológico em Psiquiatria. Psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico. Transtornos mentais

orgânicos, incluindo sintomáticos. Aspectos Neuropsiquiátricos de Infecção do HIV no SIDA. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de álcool e substâncias psicoativas. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Transtornos Alimentares. Transtornos do Sono. Transtornos Mentais e do Comportamento associados ao Puerpério. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Transtornos da Identidade e Preferência Sexual. Transtornos Factícios e Simulação. Psicogeriatria. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Psicoterapias. Reabilitação psicossocial. Tratamentos biológicos em Psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria forense. Direitos civis dos doentes mentais. Detecção e prevenção do risco de suicídio.

MUSICOTERAPEUTA

Musicoterapia e Música. A função do Rap/Funk e os diálogos possíveis no contexto socioeducativo. Métodos de Musicoterapia. Perspectivas em Musicoterapia – Musicoterapia social, comunitária, feminista. Musicoterapia individual e em grupo. Oficinas Terapêuticas. Musicoterapia e Saúde Mental/sofrimento psíquico. Musicoterapia e família. A especificidade da Musicoterapia em equipe interdisciplinar, intra e intersetorial. Musicoterapia e Cultura. Transferência, Contratransferência e Resistência em Musicoterapia.

NUTRICIONISTA

Nutrientes: Definição e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade; Nutrição: Alterações fisiológicas nos diversos ciclos da vida: escolar, adolescente, gestante, nutriz e adulto. Recomendações nutricionais; Avaliação Nutricional: Conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional; Tratamento Nutricional: Nas doenças cardiovasculares, do sistema digestório e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; do sistema renal, nas doenças infecto-parasitárias, nos distúrbios metabólicos, na SIDA, na obesidade, nas anemias e intolerâncias alimentares, na desnutrição proteico-energética, métodos de terapia nutricional; Controle Higiênico-sanitário: Fundamentos metodológicos, contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxiinfecção alimentar; Técnica Dietética: Conceitos, classificação, características dos alimentos, pré-preparo e preparo dos alimento; Educação, Saúde e Nutrição: Aspectos, conceitos e métodos de ensino envolvidos na prática da educação e saúde. Evolução e mudança nos hábitos alimentares; Planejamento e

Administração dos Serviços de Alimentação: Conhecimento de como planejar e organizar os serviços de alimentação para melhor desenvolver os trabalhos e ou supervisionar serviços de empresas terceirizadas; Políticas, Programas e Projetos de Saúde: Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Estratégia Saúde da Família e Projetos Promoção da Saúde.

ODONTÓLOGO

Atenção à saúde do adolescente em conflito com a Lei. Anatomia: ossos e músculos da face, nervos cranianos, vascularização, articulação têmporo-mandibular. Farmacologia: princípios e mecanismos da antibioticoterapia, prescrição de fármacos, interações medicamentosas, controle da dor e da inflamação. Anestesiologia: soluções anestésicas, técnicas anestésicas empregadas em Odontologia, complicações relacionadas. Biossegurança: Doenças ou agravos de notificação compulsória. Documentação e condições para o funcionamento dos serviços odontológicos. Imunização dos profissionais de saúde. Riscos ocupacionais. Acidentes de trabalho e conduta após exposição ao material biológico. Higienização das mãos. Equipamentos de proteção individual. Fluxo e processamento de artigos. Antibioticoprofilaxia em Odontologia. Gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. Proteção Radiológica. Cirurgia: princípios de cirurgia e exodontia, infecções odontogênicas, profilaxia antibiótica, tratamento das lesões patológicas orais, traumatologia oral e maxilofacial. Dentística: princípios de cariologia, uso do flúor, nomenclatura dos preparos cavitários, instrumentos, preparo e isolamento do campo operatório, materiais restauradores, proteção do complexo dentina/polpa, restaurações diretas, restaurações indiretas, clareamento de dentes vitais e não vitais. Oclusão: anatomia dental, movimentos mandibulares, tipos de oclusão e contatos oclusais. Endodontia: diagnóstico em endodontia, emergência em dor orofacial de natureza odontogênica, princípios do tratamento endodôntico, morfologia dentária e cavidades de acesso, desenvolvimento, estrutura e função da polpa, patologias periapicais, microbiologia e imunologia, instrumentos e materiais, resposta da polpa à cárie e aos procedimentos odontológicos, traumatismo dentário, medicação intra-canal, cirurgia paraendodôntica. Odontopediatria: anestesia em odontopediatria, cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores. Periodontia: anatomia do periodonto, etiologia e patogênese das doenças periodontais, microbiologia periodontal, efeitos das condições sistêmicas sobre o periodonto, tratamento das infecções periodontais, inter-relação entre periodontia e outras especialidades, cirurgia periodontal. Prótese: técnicas e materiais de moldagem, materiais e técnicas de cimentação, restauração de dentes tratados endodonticamente. Radiologia: filmes e processamento radiográfico, técnicas radiográficas intra e extrabucais, indicações dos exames radiográficos, princípios de formação da imagem radiográfica, radiobiologia e radioproteção, noções de interpretação radiográfica. Patologia: lesões do órgão dental, alterações de

desenvolvimento dos dentes, manifestações bucais de doenças sistêmicas, cistos e tumores odontogênicos, lesões de tecidos moles, patologias ósseas. Saúde coletiva: caracterização e hierarquização de problemas, epidemiologia aplicada à odontologia, índices e indicadores, promoção de saúde e prevenção das doenças bucais, políticas públicas em saúde bucal.

PEDAGOGO

História da Educação brasileira. Pedagogia e a Socioeducação. Pedagogia da presença. Pedagogia do Oprimido. Pedagogia da autonomia. Pedagogia social. Educação e cidadania. Educação como instrumento de reinserção social. Educação Inclusiva. Educação e Direitos Humanos. Educação, Cultura e Diversidade. Políticas Públicas da educação. Educação e Trabalho. Diretrizes e bases da Educação Brasileira. Modalidades de Ensino (Educação de Jovens e Adultos, sistema modular, sistema regular de ensino, Novo Ensino Médio). Legislações educacionais (Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Plano Nacional de Educação, Lei da Aprendizagem). Exames de certificação nacional (ENEM, ENCCEJA).

PROFESSOR DEGASE DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Prática de ensino. Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física. Didática e pedagogia dos esportes. Avaliação do processo ensino aprendizagem em Educação Física. Fisiologia do esporte. Esporte e atividade física na infância e adolescência. Psicomotricidade. Recreação e jogos esportivos. Jogos cooperativos. Atividades esportivas e de lazer como instrumento de inclusão social. Esporte e cidadania. O esporte e a socioeducação. Esporte e qualidade de vida.

PSICÓLOGO

Adolescência: processos subjetivos, cognitivos e sociais. Direitos humanos. Os direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, medidas de proteção e prática do ato infracional. Política de Saúde Mental. Intersetorialidade, suas implicações e responsabilidades. A articulação dos programas socioeducativos com a rede de atenção à saúde. O adolescente em conflito com a lei e o uso de drogas. Relações étnico-raciais. Identidade de gênero e sexualidade. A família e suas implicações no processo socioeducativo. Violência e ato infracional. O papel e a atuação do psicólogo no processo socioeducativo. Elaboração de documentos em Psicologia. Legislação complementar. Política de saúde. Política de Assistência Social.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis – Métodos, Sistemas e Elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos/serviços. Investimentos Permanentes. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação. Variações Monetárias Ativas e Passivas. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado: conceitos, objetivos e forma de apresentação. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social. Contabilidade e Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa, Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito – Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação orçamentária. Descentralização de Créditos Orçamentários e de Recursos Financeiros. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Contabilidade: conceito, definição, exercício financeiro. Regimes contábeis: regime de caixa, regime de competência, regime misto. Variações patrimoniais. Sistema Contábil: Contas e Subsistemas: orçamentário, patrimonial, custos e compensado. Escrituração e registros dos principais fatos da gestão pública. Demonstrações contábeis: conceito, estrutura e técnica de elaboração: Balanço orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e a demonstração do fluxo de caixa. Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária. Lei Orçamentária Anual. Execução Orçamentária. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Dívida e Endividamento. Reserva de Contingência. Contingenciamento de Dotações. Gestão Patrimonial. Transparência, Controle e Fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório da Gestão Fiscal.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Código de Deontologia da Enfermagem. Exercício profissional da enfermagem. Saúde do Adolescente. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de adolescentes em Conflito com a Lei, em Regime de Internação, Internação Provisória e Semiliberdade. Imunização. Conservação de imunobiológicos. Rotina de administração de vacina. Calendário de vacinação do adolescente. Procedimentos e técnicas de enfermagem. Administração de medicamentos. Verificação de sinais vitais, glicemia capilar e medidas antropométricas. Coleta de amostras para exame laboratorial. Nebulização. Aplicação de frio e calor. Curativo simples. Limpeza e desinfecção de superfícies. Esterilização de materiais. Fundamentos de Enfermagem: preparo e encaminhamento de pacientes para a realização de exames e outros procedimentos. Registro de enfermagem. Cuidados de enfermagem ao paciente em pós-operatório. Prevenção e controle de doenças infectocontagiosas. Tuberculose. Busca ativa de sintomáticos respiratórios. Tratamento diretamente observado. Saúde sexual e reprodutiva. Gravidez na adolescência. Planejamento familiar. Infecções sexualmente transmissíveis. Promoção da saúde e prevenção de agravos. Saúde mental, prevenção ao uso de álcool e outras drogas. Direitos humanos, promoção da cultura de paz, prevenção de violências e assistência às vítimas. Educação em Saúde. Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde. Profilaxia Pós-Exposição. Doenças de Notificação Compulsória. Assistência COVID na atenção básica. Suporte Básico de Vida. Queimaduras.

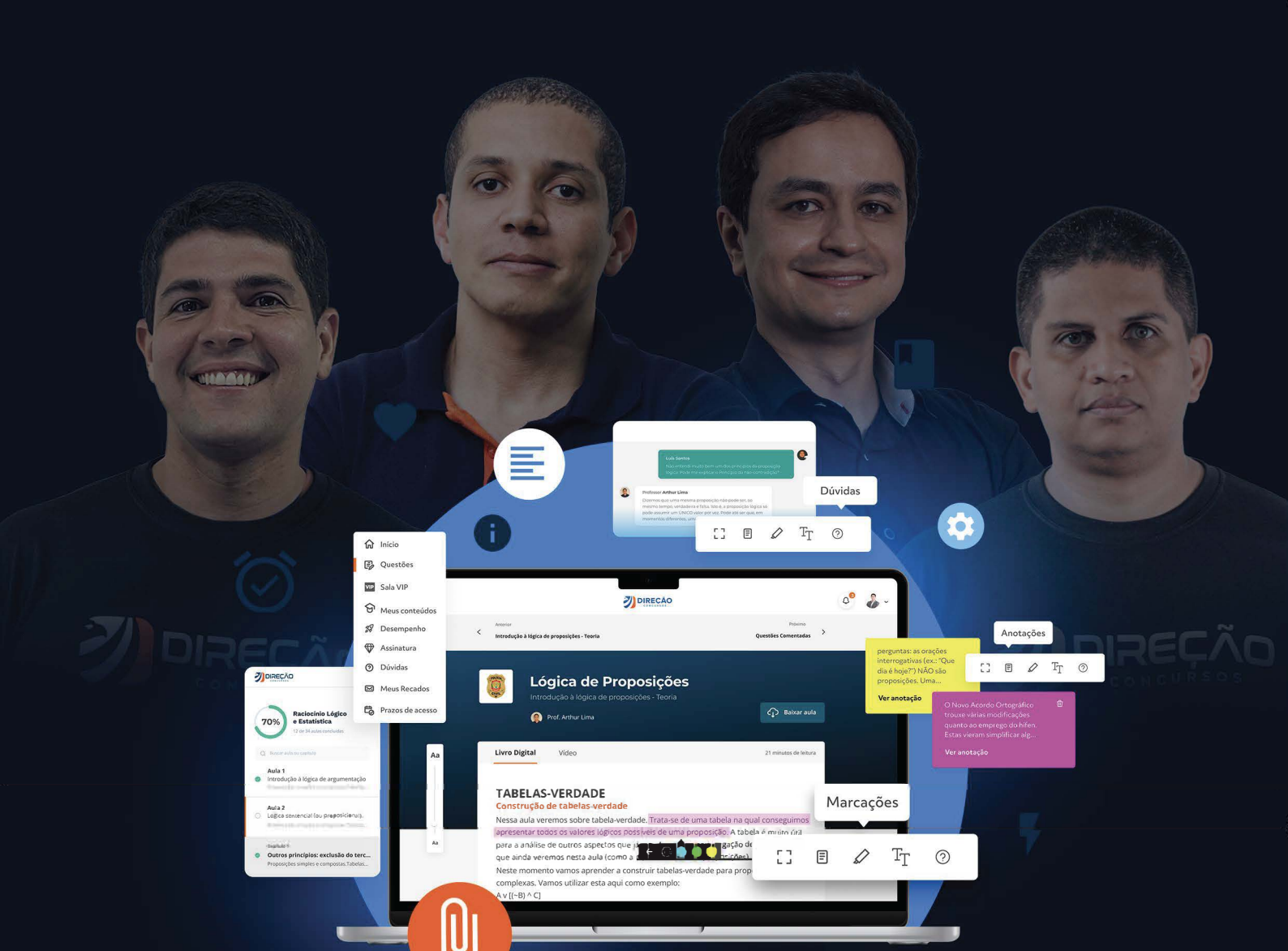
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho (NRs e seus anexos). Estatística de Acidente do Trabalho. Ergonomia. Avaliação e controle dos riscos. Riscos ambientais (agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos). Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de cargas. Segurança na construção civil. Acidentes do Trabalho (causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes). Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Riscos, perigo, acidente, incidente. Periculosidade e Insalubridade. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Implementação de Programas de Gerenciamento de Riscos. Técnicas de Análise de Riscos (Série de Riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos). Plano de Prevenção Contra Incêndio – PPCI. Introdução à segurança e saúde do trabalhador. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador – siglas e atribuições. Acidente do trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Primeiros socorros. Fundamentos de segurança e higiene do trabalho.

Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. Equipamentos de proteção coletiva e individual e Perfil Profissiográfico Previdenciário.

TÉCNICO EM SUPORTE E COMUNICAÇÃO EM TI

Microinformática – Hardware X Software. Conceitos. Inglês Técnico. Modalidades de processamento “batch”, “offline”, “online” e “real time”. Sistemas de Numeração. Hardware: conceitos e configurações, componentes e funções, placa-mãe, microprocessadores, dispositivos de entrada e saída, componentes e funções, memórias, discos rígidos, padrões e tecnologias IDE, SCSI e SATA, pendrives, discos ópticos, barramentos PCI, PCI Express, FIREWIRE e USB, interfaces serial e paralela, conexões, mídias, instalação, configuração e operação, montagem e manutenção de equipamentos de informática. RAID. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. Software Básico. Utilitários. Sistemas Operacionais: conceitos, multiprocessamento, multiprogramação “time sharing” e multitarefa, ambientes Windows, Linux e Android. Pastas, diretórios, arquivos, atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso de menus, programas e aplicativos, interação com outros aplicativos. Sistemas Distribuídos, Grid Computing (Computação em Nuvem) X Cloud Computing (Computação em Nuvem). Aplicativos de escritório – Microsoft Office/Office 365, OpenOffice/BROffice/LibreOffice. Softwares de edição de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafo, fontes, colunas, marcadores, tabelas, impressão, quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixa de texto. Softwares de edição de planilhas: estrutura básica das planilhas, células, linha, coluna, pasta, gráfico, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, importação e exportação de dados, classificação de dados. Softwares de edição de apresentações: estrutura das apresentações, edição e formatação de apresentações, slides, anotações, cabeçalho e rodapé, inserção de objetos, numeração, botões de ação, animação, transição de slides; Redes de Computadores e Web. Conceitos, comunicação de dados, terminologia, meios de transmissão, topologias, protocolos, padrões, tecnologias. DHCP. DNS. NAT. Máscara de Rede. Notação CIDR. Modelo OSI. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. Redes Wireless. Internet X Intranet X Extranet. Modalidades de acesso. Navegação e pesquisa. Browsers, e-mail, clientes de e-mail – instalação, configuração e utilização dos recursos. Wiki. Redes Sociais. IoT. Conceitos relacionados a imagens, resoluções, formatos e cores. Construção de sites para a Web. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Segurança de Equipamentos, de Sistemas, em redes e na Internet. Segurança física e lógica: proteção de equipamentos e de sistemas de informática, em redes e na Internet, backup, vírus, criptografia, IDS. Prevenção. Firewall. VPN. Sistemas de Informação. Conceitos. Ciclo de Vida. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. UML, Processo Unificado Rational (RUP). Diagramas. Softwares Case – Rational



FOCO NA APROVAÇÃO

Tudo o que **você precisa para sua aprovação** em um único lugar

SAIBA MAIS

DIREÇÃO CONCURSOS

Rose e Power Design. Microsoft Project. Planejamento Estratégico. Bancos de Dados. Conceitos. Modelagem, MER, Abordagem Relacional, Formas Normais, SGBD, DLL e DML, SQL. SQL Server, MySQL e PostgreSQL. Algoritmos e Programação. Conceitos. Algoritmos e Linguagens de Programação, estruturas de controle, pseudocódigo e fluxograma, estruturas de dados, procedimentos e funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de ordenação e de pesquisa, arquivo e registro, programas, técnicas, interpretação X compilação X linkedição, código-fonte, código-objeto e código executável. Programação Orientada a Objetos. Pascal, C, C++, C#, Java. JavaScript. W3C, HTML, XHTML, XML, CSS, Ajax, ASP, PHP.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

História da Terapia Ocupacional. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Desempenho Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Comunicação Alternativa. Terapia Ocupacional em Saúde Mental. Reabilitação Psicossocial. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar.

ANEXO III - 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 pelo DEGASE e regido pelo Edital nº 01, de 22 de julho de 2025 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 _____ _____ _____ _____ _____

_____/_____, ____ 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 IV - DO 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 6.1 do Edital nº 01, de 22 de julho de 2025 para concurso público do DEGASE-RJ. 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.

( ) Eu,_____, Portador do RG nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou índígena, para o fim específico de atender ao item 6.7.2 do Edital nº 01, de 22 de julho de 2025 para concurso público do DEGASE-RJ. 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.

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, E ANEXADO À INSCRIÇÃO, NA HIPÓTESE DE CANDIDATOS INDÍGENA, CONJUNTAMENTE COM O DOCUMENTO COMPLEMENTAR COMBROBATÓRIO, NOS TERMOS DESTE EDICAL.**

ANEXO V - 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 pelo DEGASE-RJ e regido pelo Edital nº 01, de 22 de julho de 2025, inscrição nº _____, de acordo com o subitem 10.10 de referido Edital, conforme abaixo (assinalar uma das opções abaixo):

() **1ª POSSIBILIDADE (isenção total) –** 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:

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 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 (isenção total)–** doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020:

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

b) enviar imagem do documento original de doador de sangue, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde (SUS), juntamente com certificado emitido por instituição pública de saúde que comprove a doação de sangue pelo menos 03 (três) vezes no período de 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

() **3ª POSSIBILIDADE (isenção parcial de 1/3)** – doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020:

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

b) comprovante de uma doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde nos 120 dias que antecedem à data final das inscrições deste certame;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

() **4ª POSSIBILIDADE (isenção parcial de 2/3)** – doador de sangue em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020:

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

b) comprovante de doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde por duas vezes nos 240 dias que antecedem à data final das inscrições deste certame;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste edital, e CPF.

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

Nº NIS:		**CPF:**	
DATA DE NASCIMENTO:	**DATA EXP.:**	**RG:**	**UF:**
NOME DA MÃE:			

ANEXO VI - CRONOGRAMA		
FASE	**DATA**	
Publicação do Edital no site do IDECAN	22/07/2025	
Período de impugnação ao Edital de abertura de inscrições	22/07/2025	28/07/2025
Período de Inscrições	22/07/2025	20/08/2025
Período de inscrições para os candidatos que desejem requerer a isenção da taxa de inscrição	22/07/2025	23/07/2025
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	06/08/2025	
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	07/08/2025	13/08/2025
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	08/08/2025	
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção (Área do Candidato)	19/08/2025	
Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e como solicitante de Atendimento Especial	20/08/2025	
Último dia para geração do boleto e pagamento da taxa de inscrição	21/08/2025	
Divulgação da relação de inscritos preliminar (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial + Indígenas) na área do candidato	26/08/2025	
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial + Indígenas)	27/08/2025	02/09/2025
Divulgação da relação de inscritos definitiva (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial + Indígenas) na área do candidato	05/09/2025	
Divulgação dos locais de provas	02/10/2025	
Aplicação das provas Objetiva e Discursiva para todos os cargos (exceto Agente de Segurança Socioeducativa - Feminino e Masculino)	11/10/2025	
Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva (Agente de Segurança Socioeducativa (Feminino e Masculino)	12/10/2025	
Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	13/10/2025	
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	14/10/2025	20/102025
Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas e preliminar das provas objetivas + espelho do cartão resposta	04/11/2025	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	05/11/2025	11/11/2025
Publicação do Resultado definitivo das provas objetivas	24/11/2025	
Publicação do resultado preliminar da prova discursiva	01/12/2025	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas discursivas	02/12/2025	08/12/2025
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva	22/12/2025	
Edital de convocação para a Prova de Títulos	22/12/2025	
Período para envio da Prova de Títulos	23/12/2025	26/12/2025
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos na área do candidato	08/01/2025	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	09/01/2025	15/01/2025
Publicação do resultado definitivo da Prova de Títulos	22/01/2025	
Edital de convocação para a avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação + indígenas	22/01/2025	
Realização da avaliação biopsicossocial e o procedimento de heteroidentificação + indígenas	31/01/2026	01/02/2026
Divulgação do resultado preliminar da biopsicossocial e heteroidentificação + indígenas na área do candidato	09/02/2026	
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da biopsicossocial e heteroidentificação + indígenas	09/02/2026	13/02/2026

Publicação do resultado definitivo da biopsicossocial e heteroidentificação + indígenas	23/02/2026	
Publicação do Edital de Convocação para matrícula no Curso de Formação Inicial	24/02/2026	
Prazo para realização da matrícula no Curso de Formação Inicial	25/02/2026	27/02/2026
Publicação da homologação das matrículas no Curso de Formação Inicial	05/03/2026	
Período de realização do Curso de Formação Inicial	09/03/2026	27/03/2026
Publicação do resultado preliminar do Curso de Formação Inicial	01/04/2026	
Período de recurso contra o contra o resultado preliminar do Curso de Formação Inicial	02/04/2026	08/04/2026
Publicação do resultado definitivo do Curso de Formação Inicial	14/04/2026	
Resultado final	15/04/2026	
Homologação	*a definir	

DIREÇÃO
CONCURSOS

SONHOS SEMPRE DEVEM NOS MOVER.
É NISSO QUE ACREDITAMOS.

Inicie sua jornada rumo à transformação da sua vida

SAIBA MAIS