PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1556 | 17/12/2025

Sumário

Executivo 2
Concursos/Processos Seletivos 2
Decretos 53
Diversos 54
Extratos 54
Portarias 55

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025

MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2025

O Prefeito de Arraial do Cabo, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos efetivos de **Agente de Defesa Civil, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Biólogo, Educador Social, Engenheiro Ambiental**, **Engenheiro Civil**, **Engenheiro Elétrico**, **Fiscal de Meio Ambiente**, **Fiscal de Posturas**, **Fiscal de Rendas, Fiscal Sanitário - Médico Veterinário**, **Inspetor Sanitário**, **Nutricionista**, **Psicólogo e Turismólogo**, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e as descrições sintéticas dos cargos são os constantes do Anexo I deste Edital.
1.2.1. A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos II e III do presente Edital.
1.2.2. O Município de Arraial do Cabo admitirá o número total das pessoas candidatas aprovadas em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.
1.3. Para se inscrever, a pessoa candidata deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, localizar o *link* do **Concurso Público do Município de Arraial do Cabo/RJ - Ed. 02/2025**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, a pessoa deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados.
1.4. A pessoa candidata que necessitar de **condição especial** para a realização da prova ou desejar concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.
1.4.1. O laudo médico deverá ser enviado, **no período entre 8h do dia 07 de janeiro de 2026 e 23h59 do dia 09 de fevereiro de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br através da **Área do Candidato com CPF e senha.** Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO/ Escolher arquivo e Enviar**.
1.4.2. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.
1.4.3. Os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
1.4.4. O IBAM e o Município de Arraial do Cabo não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
1.4.5. A pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
1.4.6. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
1.4.7. A concessão de condição especial no dia de aplicação das provas, não valida a concorrência da pessoa às vagas destinadas às pessoas com deficiência, cujas regras estão disciplinadas no item 3 deste Edital.
1.4.8. As pessoas candidatas deverão manter em seu poder os originais dos laudos médicos e dos

laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a sua apresentação.
1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de local adequado no dia de aplicação das provas.
1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.
1.5.2.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e deverá observar as vedações estabelecidas no item 7.2.9 deste Edital e demais orientações passadas pela equipe de fiscalização.
1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.
1.5.4. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.
1.5.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
1.5.5. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.
1.6. O(A) candidato(a) que desejar ser tratado(a) pelo nome social e o reconhecimento da identidade de gênero durante a realização das provas deverá solicitar, **no período de inscrição**, através do endereço eletrônico **concurso@ibam.org.br**, à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. No assunto da mensagem deverá constar **NOME SOCIAL - Arraial do Cabo 02/2025**.
1.7. As pessoas candidatas aprovadas no Concurso Público poderão ser designadas para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, e deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária do cargo conforme horário estabelecido, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.
1.8. Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.
1.9. A lotação das pessoas candidatas aprovadas e convocadas será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Arraial do Cabo, de acordo com os cargos a serem preenchidos e considerando a indicação da secretaria pertinente.
1.10. O cronograma de atividades do Concurso Público 02/2025 é o disposto abaixo:

ETAPA	**DATA PREVISTA**
Publicação do Edital 02/2025	**17/12/25**
Período de inscrição pela Internet	**07/01 a 09/02/26**
Data limite para pagamento do boleto bancário	10/02/26
Data para verificar se a inscrição foi deferida	12/02/26
Prazo para solicitação de isenção	**07 a 09/01/26**
Divulgação dos pedidos de isenção	28/01/26
Recursos contra pedidos de isenção negados	29 e 30/01/26
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	06/02/26
Divulgação da Relação de Candidatos PcD e condições especiais	04/03/26
Recursos contra Relação de candidatos PcD e condições especiais	05 e 06/03/26
Divulgação da relação final dos candidatos PcD e condições especiais	12/03/26
GRUPO 1: Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Posturas, Fiscal de Rendas, Fiscal Sanitário – Médico Veterinário, Inspetor Sanitário, Nutricionista, Psicólogo e Turismólogo	
Aplicação das provas objetivas para os cargos do Ensino Superior - GRUPO 1	**15/03/26**
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	16/03/26
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	17 e 18/03/26
GRUPO 2: Agente de Defesa Civil, Auxiliar Administrativo e Educador Social	

Aplicação das provas objetivas para os cargos do Ensino Médio – GRUPO 2	**22/03/26**
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	23/03/26
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	24 e 25/03/26
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	**22/04/26**
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	22/04/26
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	23 e 24/04/26
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	04/05/26
Envio dos títulos para as pessoas candidatas aprovadas nas provas objetivas	**05 a 07/05/26**
Divulgação do resultado dos títulos, de acordo com as regras do Edital	**27/05/26**
Recursos contra os resultados das avaliações de títulos	28 e 29/05/26
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nos títulos	09/06/26
Divulgação do resultado final do Concurso Público 02/2025	**10/06/26**

1.11. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:
Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e descrições sintéticas
Anexo II - quadro demonstrativo das provas
Anexo III - conteúdos programáticos das provas
Anexo IV - formulários para solicitação de isenção

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
2.1. Ter sido aprovado(a) e considerado(a) apto(a), em todas as etapas do Concurso Público, de acordo com as características de avaliação de cada uma delas;
2.2. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
2.3. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
2.4. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
2.5. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital e capacitação técnica para o exercício do cargo;
2.6. A pessoa candidata que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da posse, será eliminada do concurso;
2.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
2.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por laudo médico;
2.9. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
2.10. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;
2.11. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.2 a 2.10, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Arraial do Cabo, sob pena de exclusão.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
3.1. Para efeito do que dispõe o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 2.168, de 25 de março de 2019, serão reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
3.1.1. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionado, este deverá ser aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
3.1.2. A segunda nomeação deste Concurso Público será reservada para pessoas com deficiência, a próxima vaga reservada ocorrerá quando da 21ª nomeação, e assim em progressão aritmética, a cada 20 nomeações.
3.1.3. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

3.1.4. A convocação das pessoas com deficiência aprovadas e classificadas no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com as pessoas candidatas de ampla concorrência.
3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Municipal nº 2.168, de 25 de março de 2019; da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 dedezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
3.3. À pessoa candidata abrangida pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
3.4. A pessoa com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.
3.5. A pessoa candidata deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 07/01/26 a 09/02/26**, laudo médico, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
3.5.1. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.
3.5.2. As pessoas com deficiência deverão apresentar o laudo médico de acordo com o estabelecido no item 1.4 e seus subitens deste Edital.
3.5.3. A pessoa com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item perderá o direito à reserva de vaga e não será considerado como PcD.
3.5.4. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pela pessoa candidata, verificará apenas se está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital.
3.5.5. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo, que ocorrerá em momento oportuno de acordo com a programação a ser definida pela Prefeitura.
3.5.6. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico.
3.6. As pessoas com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
3.7. A pessoa com deficiência aprovada, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, será convocada, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta médica especializada que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado e avaliação de possíveis adaptações razoáveis que possibilitem o exercício do cargo, sendo lícito ao Município de Arraial do Cabo programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência da pessoa e de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 3.2, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1, concorrendo à totalidade das vagas.
3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para a pessoa candidata, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto ao Município de Arraial do Cabo, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.
3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas às pessoas candidatas em tais condições.
3.11. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas em todas as etapas no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas, observado o disposto no item 3.12.1.
3.12. A pessoa com deficiência que necessitar de condição especial no dia da realização das provas deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.
3.12.1. Caso a pessoa com deficiência necessite de tempo adicional para realização da prova, tal condição deverá estar descrita e justificada no laudo médico a ser apresentado, conforme item 1.4. O tempo adicional será limitado até 60 (sessenta) minutos.

3.13. A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.14. A realização das provas por essas pessoas candidatas, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.15. A pessoa candidata que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido todas as exigências dispostas no item 1.4 e seus subitens, se aprovada no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
3.15.1. Será publicada, no site do IBAM, listagem contendo os nomes das pessoas candidatas inscritas para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que enviaram o laudo médico nos moldes e prazos definidos neste Edital, bem como as pessoas candidatas que solicitaram condições especiais para realização das provas.
3.15.2. Após a avaliação da junta médica especializada do Município de Arraial do Cabo será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes das pessoas com deficiência que estão aptas para integrarem a listagem especial de PcD.
3.15.3. Caso a condição da pessoa candidata não seja enquadrada, pela junta especializada, nas possibilidades constantes no item 3.2, a pessoa perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.
3.15.4. Caso a deficiência da pessoa candidata seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, após avaliação prévia objetiva de possibilidades de adaptações razoáveis ou de tentativa de ajustes que viabilizem o exercício do cargo, a pessoa será eliminada do concurso.
3.15.4.1. Na avaliação prévia objetiva serão observadas as disposições a seguir:
a) avaliação técnica individualizada e motivada;
b) oferecimento e tentativa prévia de adaptações razoáveis e implantação de medidas/ajustes que viabilizem o exercício do cargo;
c) possibilidade de reavaliação e recurso administrativo antes da eliminação definitiva;
d) caso a Administração entenda pela impossibilidade absoluta do provimento mesmo após tentativas de ajustes, que essa decisão seja fundamentada, com laudo técnico detalhado e passível de contestações.
3.15.5. As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
3.15.6. Na ocorrência de desistência de vaga por pessoa candidata com deficiência aprovada, essa vaga será preenchida por outra pessoa com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
3.16. Caso não haja pessoa com deficiência aprovada para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.
3.17. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será a pessoa candidata eliminada do concurso e, se houver sido nomeada, ficará sujeita 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 nas esferas administrativa e criminal.

4. VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS
4.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.624, de 27 de março de 2025, ficam reservadas às pessoas pretas e pardas 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada cargo e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.
4.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for superior a 03 (três).
4.1.2. Havendo quantitativo de vagas fracionadas no Concurso Público, o cálculo do percentual das cotas será realizado seguindo-se o disposto nas Regras de Arredondamento da ABNT 5891.
4.2. As pessoas pretas e pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
4.3. Para os efeitos desta reserva de vagas será considerada preta e parda a pessoa candidata que assim se declare no momento da inscrição e que se enquadra como preta ou parda, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
4.4. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pela pessoa candidata, ou seja, a sua

ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, a pessoa candidata não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.5. A avaliação da condição autodeclarada das pessoas candidatas que se identificam como pretas e pardas será realizada por meio de uma entrevista, a ser conduzida de forma presencial ou telepresencial, após a divulgação do resultado final do concurso público.
4.5.1. A ausência da pessoa candidata na etapa de entrevista implicará na sua desclassificação das vagas destinadas às cotas raciais, podendo permanecer na ampla concorrência se atender aos critérios do certame.
4.5.2. A aferição da condição autodeclarada pela pessoa candidata será baseada exclusivamente no critério fenotípico, sem a utilização de documentos ou registros pretéritos como comprovação.
4.6. A autodeclaração é facultativa, ficando a pessoa candidata submetida às regras gerais estabelecidas no edital do Concurso Público, caso não opte pela reserva de vagas.
4.7. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.
4.7.1. As pessoas pretas e pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
4.7.2. Em caso de desistência de pessoa preta ou parda aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa preta ou parda posteriormente classificada na listagem especial.
4.7.3. Na hipótese de não haver número suficiente de pessoas pretas e pardas aprovadas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação.
4.8. Detectada a falsidade da declaração de que trata o item 4.3 será a pessoa candidata eliminada do Concurso Público e, se houver sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
4.9. O acesso das pessoas candidatas à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com as demais pessoas no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, aos conteúdos das disciplinas, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima exigida e todas as demais normas de regência do Concurso Público.
4.10. A nomeação das pessoas pretas e pardas aprovadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que considerem a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas as pessoas pretas e pardas.
4.11. A pessoa candidata que no ato da inscrição declarar-se preta ou parda, se aprovada no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral das pessoas candidatas.

5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO
5.1. As inscrições serão realizadas no período **de 07/01/26 a 09/02/26**, pela Internet, no *site* **www.ibam-concursos.org.br**.
5.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Arraial do Cabo/RJ:

CARGOS	VALORES DE INSCRIÇÃO
Ensino Superior	**R$ 100,00 – cem reais**
Ensino Médio	**R$ 80,00 – oitenta reais**

5.2. A pessoa candidata deverá consultar o *site* www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 07/01/26 e 23h59 do dia 09/02/26**.
5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento e compensação do valor da inscrição na conta do concurso. A pessoa candidata deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção ***Área do candidato***.

5.3.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, a pessoa candidata deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
5.3.2. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável a pessoa candidata observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
5.3.3. É permitido a pessoa candidata inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

GRUPO 1 - Distribuição de Cargos Por Bloco
Data da Prova: 15/03/2026

Bloco A - Manhã	Bloco B - Tarde
Arquiteto, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Posturas, Fiscal de Rendas e Turismólogo	Assistente Social, Biólogo, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Sanitário – Médico Veterinário, Inspetor Sanitário, Nutricionista e Psicólogo.

GRUPO 2 - Distribuição de Cargos Por Bloco
Data da Prova: 22/03/2026

Bloco C - Manhã	Bloco D - Tarde
Agente de Defesa Civil Educador Social	Auxiliar Administrativo

5.3.4. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes **ao mesmo bloco**, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que a pessoa candidata estiver presente na prova objetiva, sendo considerada ausente nas demais opções.
5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente na rede bancária**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO OU TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA**.
5.4.1. No próprio boleto de pagamento das inscrições, a pessoa candidata terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QR Code específico, ou código de pagamento, que direcionará a pessoa para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 24 horas.
5.4.2. Para segurança da pessoa candidata, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
5.4.3. O IBAM e o Município de Arraial do Cabo não se responsabilizam por falhas no processamento bancário, bem como por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
5.4.4. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário a pessoa candidata poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

1) clicar no ícone de impressão;
2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

5.4.5. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.
5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 10/02/26**, caso contrário não será considerado.
5.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 10/02/26.
5.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.
5.5.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, Pagseguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 10/02/26.**
5.6. A pessoa candidata inscrita pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

5.7. A pessoa candidata inscrita pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção ***Área do candidato***.
5.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá a pessoa candidata sua impressão.
5.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição a pessoa candidata deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 7.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência a pessoa deverá entrar em contato com o IBAM.
5.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.
5.9. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.
5.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Arraial do Cabo não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.
5.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
5.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.
5.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.
5.14.1. Na impossibilidade de comparecimento das pessoas candidatas ou de suspensão ou cancelamento do concurso por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.
5.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.
5.15.1. A pessoa candidata, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas candidatas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
5.16. A pessoa candidata deverá verificar, **a partir do dia 12/02/26 após as 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.
5.16.1. A pessoa candidata que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 9 do presente Edital.
5.17. O atendimento a pessoa candidata será feito pelo e-mail concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp) / 2142-9728/ 2142-9771 nos horários das 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.
5.18. Para efetuar consultas a pessoa candidata deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br** e no link “Área do candidato” digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que a pessoa cadastre seus dados corretamente, em especial o e-mail para fins de recuperação de senha.

6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO
6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para a pessoa candidata que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº

11.016 de 29 de março de 2022 e as pessoas contempladas pela Lei Municipal nº 2.477, de 19 de abril de 2023, observado o que se segue.

6.2. A pessoa candidata economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, mediante apresentação do **Comprovante de Cadastro**, que contenha a data da consulta realizada, chave de segurança e QR code para verificação da autenticidade, emitido em data posterior a publicação deste Edital, por meio de um dos seguintes canais:

I - Web: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-comprovante-do-cadastro-unico ou https://cadunico.dataprev.gov.br/

II - Aplicativo móvel: Aplicativo Cadastro Único móvel https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/paginas/app-cadunico. O aplicativo pode ser obtido gratuitamente pelas lojas GooglePlay (Android) ou Apple Store (IOS).

6.2.1. A pessoa candidata deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, 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 que 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. Após o julgamento do pedido de isenção, a pessoa poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

6.2.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, conforme o disposto na Lei Municipal nº 2.477, de 19 de abril de 2023, a pessoa candidata deverá apresentar documento comprovando sua condição, sendo considerados doadores regulares de sangue dos municípios vizinhos (Cabo Frio, Macaé ou outros que possuam um Hemocentro) identificadas por documento oficial, expedido por aquela entidade.

6.2.2.1. Define-se como doador regular de sangue a mulher que se submete à coleta de sangue no mínimo duas vezes ao ano, e o homem que se submete à coleta três vezes ao ano, devendo a carteira de identificação ter validade anual.

6.2.2.2. As entidades referidas no item 6.2.2 emitirão carteira de controle das doações de sangue, comprovando a regularidade das doações.

6.3. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, as pessoas candidatas deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 07 de janeiro a 09 de janeiro de 2026,** pelo site **www.ibam-concursos.org.br**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Arraial do Cabo/RJ - Ed. 02/2025** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, a pessoa candidata deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no Formulário.

b) gerar e salvar em pdf o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais da pessoa candidata, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher e salvar em pdf o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso.**

d) após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, a pessoa candidata deverá solicitar isenção **no período entre 8h do dia 07 de janeiro de 2026 e 18h do dia 09 de janeiro de 2026**, acessando o site **www.ibam-concursos.org.br**, através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher a opção ARQUIVO COMPROVANDO ISENÇÃO (máx. 1 arquivo)**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar a documentação que será anexada em arquivo único (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

e) o arquivo encaminhado fica listado na tela **Documentos enviados**. A pessoa candidata poderá visualizar o arquivo clicando em cima do documento.

f) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 09 de janeiro de 2026**. Caso contrário será considerada a documentação anexada.

g) o sistema on-line aceita somente arquivo no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.
h) o nome do arquivo não deverá conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
i) o IBAM e o Município de Arraial do Cabo não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
j) a pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
6.4. A PESSOA CANDIDATA SÓ PODERÁ SOLICITAR ISENÇÃO PARA UM CARGO POR BLOCO, conforme divisão disposta no item 5.3.3 deste Edital. Caso a pessoa candidata solicite duas ou mais isenções no mesmo bloco, será considerada a última inscrição realizada por bloco.
6.5. O Município de Arraial do Cabo se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.
6.6. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.6.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a pessoa candidata que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeita a:
I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
6.7. A pessoa candidata que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.
6.8. Não serão aceitos, após o prazo de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
6.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 6.3, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
6.11. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.
6.12. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição da pessoa candidata contemplada será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, cabendo exclusivamente a pessoa a responsabilidade de conferir, no dia **28/01/26** se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.
6.13. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail ou similar.
6.14. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 9.
6.15. As pessoas candidatas que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritas no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.
6.16. A pessoa candidata que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, **até as 21h00 do dia 10/02/26.**
6.17. As pessoas candidatas que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídas do mesmo.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PUBLICO

7.1. Provas Objetivas para todos os cargos
7.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.
7.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).
7.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.
7.1.4. A pessoa candidata receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
7.1.5. A pessoa candidata deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.
7.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, a pessoa candidata deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas, em letra cursiva, de próprio punho, a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas, sob pena de eliminação.
7.1.7. Será de inteira responsabilidade da pessoa candidata o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase, impressão digital e respostas).
7.1.7.1. O cartão-resposta apenas será substituído se o fiscal entregar por engano o cartão de uma pessoa candidata para outra.
7.1.8. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão consideradas habilitadas as pessoas candidatas que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital, não podendo zerar nenhuma das disciplinas.
7.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual a pessoa candidata concorrer.
7.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.
7.1.11. É vedado a pessoa candidata prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso.

7.2. Realização das Provas
7.2.1. As provas objetivas estão previstas para as datas e horários estabelecidos a seguir:

GRUPO 1 (Provas no dia 15 de março de 2026)
TURNO MANHÃ

BLOCO A
Cargos: Arquiteto, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Posturas, Fiscal de Rendas e Turismólogo
Data: 15 de março de 2026
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h10
Duração das provas: 3 horas

TURNO TARDE

BLOCO B
Cargos: Assistente Social, Biólogo, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Sanitário – Médico Veterinário, Inspetor Sanitário, Nutricionista e Psicólogo.
Data: 15 de março de 2026
Abertura do portão: 14h00
Fechamento do portão: 15h00
Início das provas: 15h10
Duração das provas: 3 horas

GRUPO 2 (Provas no dia 22 de março de 2026)
TURNO MANHÃ

BLOCO C
Cargos: Agente de Defesa Civil e Educador Social
Data: 22 de março de 2026
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00

Início das provas: 9h10
Duração das provas: 3 horas

TURNO TARDE

BLOCO D
Cargo: Auxiliar Administrativo
Data: 22 de março de 2026
Abertura do portão: 14h00
Fechamento do portão: 15h00
Início das provas: 15h10
Duração das provas: 3 horas

7.2.1.1. A pessoa candidata poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde), conforme distribuição de blocos constantes do item 5.3.3 deste Edital.
7.2.1.2. Caso o número de pessoas candidatas inscritas exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de Arraial do Cabo, reservam-se o direito de remanejar a data, o horário ou local de prova.
7.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (https://www.arraial.rj.gov.br/), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.
7.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.
7.2.2.1.1. A alocação das pessoas candidatas 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 de pessoas candidatas 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 específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.
7.2.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição a pessoa candidata deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 7.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência a pessoa candidata deverá entrar em contato com o IBAM.
7.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.
7.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Arraial do Cabo e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.
7.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.
7.2.3.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo não assumirão qualquer responsabilidade quanto à alimentação, ao transporte e ao alojamento das pessoas candidatas.
7.2.4. A pessoa candidata que chegar após os horários estabelecidos no item 7.2.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluída do certame.
7.2.5. Recomenda-se que as pessoas candidatas compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.
7.2.5.1. Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que a pessoa candidata verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.
7.2.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Arraial do Cabo não se responsabilizam por fatores externos que impeçam a pessoa candidata de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito, tráfego, aplicativos de transporte e localização, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
7.2.6. A pessoa candidata deverá comparecer aos locais de prova munida de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.
7.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

7.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, COREN, CREA, CRA, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.
7.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.
7.2.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.
7.2.7.2.1. A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que as pessoas candidatas que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídas do certame.
7.2.7.3. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.
7.2.7.4. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação da pessoa candidata (foto e assinatura).
7.2.7.5. A **não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do concurso público, **impede que a pessoa candidata faça a prova.**
7.2.8. Caso a pessoa candidata não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 7.2.7, no dia de realização da prova, 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 da data da prova, ocasião em que será submetida à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
7.2.8.1. A identificação especial será exigida, também, à pessoa candidata cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
7.2.9. A pessoa candidata, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como iPod, smartphone, telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** da pessoa do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada da pessoa do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.
7.2.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída da pessoa candidata do local de realização das provas.
7.2.9.2. É aconselhável que as pessoas candidatas retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, especialmente dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.
7.2.9.3. A pessoa candidata deverá colocar dentro do envelope de segurança chaves, carteira, objetos metálicos, entre outros.
7.2.9.4. Recomenda-se à pessoa candidata **não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade da pessoa candidata.
7.2.9.5. A pessoa candidata ao ingressar na sala de prova não poderá consultar apostilas ou qualquer outro material de estudo.
7.2.9.6. Após o início da prova, a pessoa candidata não poderá sair da sala para ir ao banheiro ou beber água com seus pertences, incluindo bolsas, mochilas, carteiras e similares.
7.2.10. Será proibido à pessoa candidata entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
7.2.11. Será vedado à pessoa candidata o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. A pessoa candidata que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa

médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.
7.2.12. Por medida de segurança as pessoas candidatas deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação da equipe de fiscalização, durante a realização das provas.
7.2.13. Nos locais de prova haverá rastreamento eletrônico de sinais.
7.2.13.1. Como as pessoas candidatas serão submetidas à detecção de metais durante as provas, aquelas que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público, conforme disposto no item 1.4 e seus subitens. Estas pessoas deverão ainda comparecer ao local de provas munidas dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
7.2.13.2. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 7.2.13.1 deste edital também se aplica a pessoas 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, as pessoas candidatas poderão ser eliminadas do certame.
7.2.14. As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.
7.2.14.1. Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao término das provas.
7.2.14.2. Será anulada a prova da pessoa candidata que não devolver o caderno de questões e o seu cartão de respostas.
7.2.15. Ao término da prova pela pessoa candidata será coletada a sua impressão digital, de acordo com as orientações do fiscal de sala. Caso haja recusa em cumprir este procedimento, a pessoa candidata será eliminada.
7.2.16. As 03 (três) últimas pessoas candidatas a terminar as provas só poderão deixar o local de aplicação juntas após assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
7.2.17. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, a pessoa candidata terá sua prova anulada e será automaticamente eliminada do Concurso.
7.2.18. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
7.2.19. Não será permitido à pessoa candidata fumar durante o período de realização de sua prova.
7.2.20. A pessoa candidata ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.
7.2.21. A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 7 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
7.2.22. A Organizadora do Concurso poderá adotar outros mecanismos de segurança durante a aplicação do certame.
7.2.22.1. O procedimento de vistoria poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
7.2.22.2. No dia de realização das provas, o IBAM poderá submeter as pessoas candidatas, 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 a pessoa candidata está portando material não permitido.
7.2.22.3. 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, a pessoa candidata será mantida no Concurso.
7.2.23. É garantida a liberdade religiosa a todas as pessoas candidatas. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, às pessoas 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 IBAM, 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 da pessoa candidata e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.2.24. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.
7.2.25. 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 IBAM tem a prerrogativa para entregar à pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
7.2.26. Os gabaritos preliminares das provas objetivas do GRUPO 1 serão divulgados no dia 16 de março de 2026, e do **GRUPO 2 serão divulgados no dia 23 de março de 2026**, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo (https://www.arraial.rj.gov.br) e no informativo oficial do Município.
7.2.27. As questões das provas estarão à disposição das pessoas candidatas, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da realização das mesmas, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso.**
7.2.27.1. Não serão disponibilizados cadernos de provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 7.2.27.

7.3. Títulos para os cargos de Ensino Superior
7.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelas pessoas candidatas que tenham sido aprovadas nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.
7.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual a pessoa candidata prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual a pessoa candidata prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual a pessoa candidata prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

7.3.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.
7.3.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos, constantes do Anexo I deste Edital, não serão considerados para fins de titulação.
7.3.1.4. Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.
7.3.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.
7.3.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos das pessoas candidatas aprovadas nas provas objetivas.
7.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 09 (nove) pontos.
7.3.5. Não haverá desclassificação da pessoa candidata pela não apresentação de títulos.
7.3.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.
7.3.6.1. Caso não seja possível efetuar a autenticação digital por meio do código de verificação ou do QR Code que consta no documento, o título não será considerado na avaliação.

7.3.6.2. De forma complementar, a pessoa candidata poderá enviar a comprovação da validação da autenticação digital correspondente ao título apresentado.
7.3.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.
7.3.8. Não serão avaliados os títulos enviados pelas pessoas candidatas que não foram aprovadas nas provas objetivas.
7.3.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, a pessoa candidata terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa da mesma, será excluída do Concurso Público.

7.3.10. Apresentação dos títulos
7.3.10.1. As pessoas candidatas contempladas pelo item 7.3.1 deste Edital deverão **enviar seus títulos autenticados**, **no período entre 8h do dia 05 de maio de 2026 e 18h do dia 07 de maio de 2026,** pelo site www.ibam-concursos.org.br.
7.3.10.2. Para envio da documentação a pessoa candidata deverá observar as seguintes orientações:
a) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br,** através da **Área do candidato** com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/Enviar um novo documento, marcar a declaração de veracidade e clicar em Enviar.** Na tela seguinte anexar o arquivo que deseja encaminhar (Pós-graduação; Mestrado; Doutorado) e pressionar a opção **Enviar.**
b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. A pessoa candidata poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.
c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 07 de maio de 2026**. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
d) serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Pós-graduação; Mestrado; Doutorado).
e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.
f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
g) os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.
h) a pessoa candidata é responsável por verificar se constam no sistema os documentos postados para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso os documentos estejam corrompidos, não será possível realizar a avaliação dos títulos.
i) o IBAM e o Município de Arraial do Cabo não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
j) a pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
7.3.10.3. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

8. CONTAGEM DE PONTOS
8.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:
a) para os cargos de Ensino Superior
O total geral de pontos da pessoa candidata será obtido pela soma dos pontos a ela atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos para os aprovados nas provas objetivas.
b) para os cargos de Ensino Médio
O total geral de pontos da pessoa candidata será obtido pela soma dos pontos a ela atribuídos em cada uma das provas objetivas.

9. RECURSOS E REVISÕES
9.1. Às pessoas candidatas serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

9.2. A pessoa candidata que se sentir prejudicada em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:
a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, das 8h00 do primeiro dia de recurso às 18h00 do último dia de recurso, de acordo com o cronograma disposto no item 1.8 deste Edital.
b) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem "**Pedido de recurso criado com sucesso**", será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**
c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista da pessoa candidata na opção **Área do candidato - RECURSOS.**
e) o IBAM e o Município de Arraial do Cabo não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
f) a pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte da pessoa candidata.
g) No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.
9.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 9.2.
9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 9 do Edital e seus desdobramentos.
9.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída às pessoas candidatas que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.
9.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.
9.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas no item 9 e seus desdobramentos;
b) fora do prazo estabelecido;
c) fora da fase estabelecida;
d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
g) com solicitação referente a outra pessoa candidata;
h) com solicitação de vista de recurso e/ou fundamentação de recurso de outra pessoa candidata;
i) contra terceiros;
j) em coletivo;
k) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.
9.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (https://www.arraial.rj.gov.br).
9.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.
9.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
10.1. Considerar-se-á aprovada a pessoa candidata que, submetida ao processo seletivo descrito no item 7 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.
10.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate das pessoas candidatas:

a) para os cargos de Assistente Social, Biólogo, Fiscal Sanitário – Médico Veterinário, Inspetor Sanitário, Nutricionista e Psicólogo.
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS;
5º) maior idade.
b) para os cargos de Arquiteto, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Posturas, Fiscal de Rendas e Turismólogo.
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal e suas atualizações;
5º) maior idade.
c) para os cargos de Agente de Defesa Civil, Auxiliar Administrativo e Educador Social.
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Informática;
5º) maior idade.
10.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em três listas: uma geral, contendo todas as pessoas candidatas aprovadas e duas especiais, para as pessoas com deficiência e pretas e pardas.
10.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de pessoas com deficiência e/ou pretas e pardas será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
10.3.2. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Arraial do Cabo www.ibam-concursos.org.br e https://www.arraial.rj.gov.br, e posteriormente no Diário Oficial do Município.
10.4. Após a divulgação do resultado final será de responsabilidade da pessoa candidata manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem consideradas desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de Arraial do Cabo.
10.5. Não será fornecido à pessoa candidata qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br e https://www.arraial.rj.gov.br.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS
11.1. A classificação das pessoas candidatas aprovadas será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
11.2. A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.
11.3. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Arraial do Cabo
11.4. As pessoas candidatas aprovadas e classificadas no Concurso, inclusive as deficientes e/ou pretas e pardas, serão convocadas pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.
11.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também através de Edital de Convocação que será publicado no site https://www.arraial.rj.gov.br e no Diário Oficial do Município.
11.4.2. As pessoas candidatas convocadas deverão observar o prazo fixado no Edital de Convocação para apresentar a documentação exigida, caso contrário estarão automaticamente excluídas do certame.

11.4.3. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação do Edital de Convocação no site https://www.arraial.rj.gov.br e no Diário Oficial do Município.
11.4.4. As pessoas candidatas convocadas deverão apresentar os seguintes documentos:
- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF, dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar (reservista ou dispensa), se do sexo masculino (cópia e original);
- Documento que comprove estar a pessoa candidata em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração e recibo de IRPF (cópia e original), e no caso dos isentos, declaração de isenção do IRPF (modelo fornecido pela Secretaria de Administração no dia da convocação);
- Certidão de antecedentes criminais específicas da Polícia Federal e da Polícia Civil dos Estados nos quais a pessoa candidata tiver residido nos últimos cinco anos;
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo devidamente registrado pelo Ministério da Educação (cópia e original). A pessoa candidata que não possuir o diploma deverá apresentar certidão de conclusão de curso e/ou declaração de conclusão de curso, autenticada em cartório, expedida por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida;
- Registro no Conselho de Classe, conforme o caso (cópia e original);
- Carteira de Habilitação na categoria "AB", para o cargo de Agente de Defesa Civil (cópia e original);
-Declaração de Carga Horária em caso de acumulação, com cargo, dia e horário especificados ou Declaração de Não Acúmulo de Vínculos;
- Exames médicos (originais) conforme item 11.4.5.1;
- Laudo Médico no caso de pessoa com deficiência.
11.4.4.1. É facultado ao Município de Arraial do Cabo exigir das pessoas candidatas, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.
11.4.5. Os exames médicos admissionais serão realizados pela pessoa candidata em Clínica Médica definida/credenciada e serão analisados pela Junta Médica Avaliadora Permanente do Município, em perícia a ser realizada, de caráter eliminatório, sendo excluídas do Concurso as pessoas candidatas que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.
11.4.5.1. Os exames médicos a serem apresentados pelas pessoas candidatas serão discriminados em legislação própria, podendo ser solicitados pela Junta Médica Avaliadora Permanente do Município, outros exames complementares, concedendo-se prazo específico para entrega.
11.4.5.2. Caso a Junta Médica Avaliadora Permanente ou a Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município entenda haver necessidade de exames complementares, eles serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.
11.4.5.3. Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará a pessoa candidata obrigada a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminada do Concurso Público.
11.4.5.4. Todos os exames serão às expensas das pessoas candidatas (laboratoriais, clínicos e complementares).
11.4.5.5. As pessoas candidatas convocadas deverão ter disponibilidade de horário integral (manhã e tarde) na data da convocação, devido apresentação da documentação e avaliação pela junta médica.

11.5. As pessoas candidatas que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminadas do concurso público em qualquer de suas fases.
11.6. Será de responsabilidade da pessoa candidata qualquer despesa relacionada ao deslocamento em todas as fases do concurso.
11.7. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluída do certame a pessoa candidata que:
a) faltar a qualquer uma das fases do concurso;
b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
c) for surpreendida, durante a realização das provas, em comunicação com outra pessoa candidata;
d) for apanhada em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
e) utilizar-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
f) iniciar as provas antes do horário previsto e da autorização do fiscal de sala;
g) afastar-se da sala, após o início das provas, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
i) sair da sala com o caderno de prova antes do tempo previsto no subitem 7.2.14.1;
j) desatender ao disposto nos itens 7.2.9, 7.2.9.1, 7.2.10, 7.2.11, 7.2.14, 7.2.15, 7.2.16, 7.2.17, 11.10 e 11.11;
k) não devolver o cartão-resposta ao término das provas, antes de sair da sala;
l) não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
n) faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou às demais pessoas candidatas;
o) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
p) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital, salvo nos casos de atendimento especializado devidamente deferidos que estabeleçam disposição contrária;
q) não permitir ser submetido ao detector de metal, salvo nos casos de atendimento especializado devidamente deferidos que estabeleçam disposição contrária;
r) levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas;
s) não se dirigir para a sua sala após o fechamento dos portões;
t) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
u) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
v) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital;
x) deixar de apresentar, no momento da posse, a documentação e os exames médicos exigidos pelo Município de Arraial do Cabo.
11.8. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 2.685, de 14 de novembro de 2025.
11.8.1. As pessoas candidatas aprovadas no Concurso Público também serão submetidas às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo que estiver vigorando a época da posse.
11.9. A inscrição da pessoa candidata implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, e da Lei Orgânica do Município de Arraial do Cabo, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.
11.10. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam vínculo direto com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.
11.11. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Arraial do Cabo não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.
11.12. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata, acompanhar pelos sites www.ibam-

concursos.org.br e https://www.arraial.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.
11.13. A pessoa candidata deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de Arraial do Cabo, após a divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade da pessoa os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
11.14. O Município de Arraial do Cabo e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos à pessoa candidata decorrentes de:
a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado da pessoa candidata;
d) Correspondência recebida por terceiros.
11.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelas pessoas candidatas.
11.16. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica e o prazo prescricional será de 10 (dez) anos.
11.17. As pessoas candidatas terão os seguintes direitos em relação aos seus dados pessoais (art.18, LGPD):
a) acesso: direito de obter a confirmação da existência de tratamento e acesso aos seus dados pessoais.
b) retificação: direito de solicitar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados, nas condições estabelecidas no Edital.
c) eliminação: direito de solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento, após cinco anos do término da vigência do prazo de validade do concurso objeto deste Edital.
d) informação: direito de ser informado sobre as entidades públicas e privadas com as quais o IBAM compartilhou os dados pessoais.
11.17.1. Os dados pessoais fornecidos pelas pessoas candidatas serão tratados pelo IBAM exclusivamente para fins de organização, execução e divulgação dos resultados do presente concurso público, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observadas as bases legais aplicáveis (arts. 7º, II e III, e 11, II, "a") e os direitos dos titulares previstos no art.18 da referida lei.
11.18. O Município de Arraial do Cabo e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam pelo conteúdo de cursos, apostilas ou materiais de estudo destinados ao Concurso Público e recomendam que as pessoas candidatas tomem como base de estudo os conteúdos programáticos das provas indicados no Anexo III deste Edital.
11.19. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Arraial do Cabo, a pessoa candidata que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
11.20. O presente Edital estará disponível no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, bem como nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura https://www.arraial.rj.gov.br, e posteriormente no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo.
11.21. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo https://www.arraial.rj.gov.br e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	VAGAS PPP	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
001	ARQUITETO	Graduação em Arquitetura e registro no CAU.	02	01	01	-	30h	R$ 3.854,27
002	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.	11	08	01	02	20h	R$ 1.850,07
003	BIÓLOGO	Graduação em Biologia e registro no CRBio.	01	01	-	-	20h	R$ 1.850,07
004	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA.	01	01	-	-	40h	R$ 3.854,27
005	ENGENHEIRO CIVIL	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA.	02	01	01	-	40h	R$ 3.854,27
006	ENGENHEIRO ELÉTRICO	Graduação em Engenharia Elétrica e registro no CREA.	01	01	-	-	40h	R$ 3.854,27
007	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Ensino Superior Completo.	02	01	01	-	40h	R$ 5.483,66
008	FISCAL DE POSTURAS	Ensino Superior Completo.	04	02	01	01	40h	R$ 5.483,66
009	FISCAL DE RENDAS	Ensino Superior Completo.	01	01	-	-	40h	R$ 9.438,03

CR = Cadastro Reserva; AC = Ampla Concorrência; PcD = Pessoa com deficiência; PPP = Pessoa preta e parda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	VAGAS PPP	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
010	FISCAL SANITÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO	Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	01	01	-	-	20h	R$ 5.483,66
011	INSPETOR SANITÁRIO	Ensino superior completo nas seguintes áreas específicas: Formação Farmacêutico, Formação Odontológica, Formação Enfermagem, devidamente registrados nos respectivos conselhos quando couber.	03	02	01	-	20h	R$ 3.900,00
012	NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição e registro no CRN.	02	01	01	-	20h	R$ 1.850,07
013	PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia e registro no CRP.	06	04	01	01	20h	R$ 1.850,07
014	TURISMÓLOGO	Graduação em Turismo.	02	01	01	-	20h	R$ 1.850,07
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
015	AGENTE DE DEFESA CIVIL	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "AB".	08	05	01	02	Escala 24X72h	R$ 1.557,27
016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo.	25	18	02	05	40h	R$ 1.557,27

CR = Cadastro Reserva; AC = Ampla Concorrência; PcD = Pessoa com deficiência; PPP = Pessoa preta e parda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	VAGAS PPP	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
017	EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	01	01	-	-	40h	R$ 1.557,27

Descrições Sintéticas:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Arquiteto: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, à fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos.

Assistente Social: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Biólogo: Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, além de desenvolver projetos em unidades de conservação do município.

Engenheiro Ambiental: Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Engenheiro Civil: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Engenheiro Elétrico: Estudar, desenvolver e aplicar sistemas elétricos e eletrônicos. Atuação em áreas como geração, transmissão e distribuição de energia, automação, telecomunicações e eletrônica de potência.

Fiscal de Meio Ambiente: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município.

Fiscal de Posturas: Exercer fiscalização geral na área de indústria e comércio e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas, com respeito à aplicação de leis e posturas municipais.

Fiscal de Rendas: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração.

Fiscal Sanitário - Médico Veterinário: Prestar orientações à população quanto aos cuidados com alimentos, inspecionar alimentos de origem animal principalmente, fiscalizar e descartar produtos impróprios para consumo.

Inspetor Sanitário: Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas sanitárias em estabelecimentos e ambientes públicos e privados.

Nutricionista: Promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população do município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

CR = Cadastro Reserva; AC = Ampla Concorrência; PcD = Pessoa com deficiência; PPP = Pessoa preta e parda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

Psicólogo: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
Turismólogo: Elaborar, analisar e executar planos e programas turísticos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Agente de Defesa Civil: Realizar atividades voltadas à prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em casos de desastres. Atuar, especialmente, na articulação e coordenação do sistema de proteção e defesa civil.
Auxiliar Administrativo: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.
Educador Social: Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando o atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

*** Realizar as demais atribuições típicas e exigências dos cargos constantes da legislação municipal, em especial da Lei Municipal nº 2.685/2025.**

CR = Cadastro Reserva; AC = Ampla Concorrência; PcD = Pessoa com deficiência; PPP = Pessoa preta e parda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Ensino Superior Completo

Cargo	Disciplinas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos na Disciplina	Mínimo de Pontos
Assistente Social; Biólogo; Fiscal Sanitário - Médico Veterinário; Inspetor Sanitário; Nutricionista e Psicólogo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Legislação do SUS	10	01	10	

Cargos	Disciplinas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos na Disciplina	Mínimo de Pontos
Arquiteto; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Elétrico; Fiscal de Meio Ambiente; Fiscal de Posturas; Fiscal de Rendas e Turismólogo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Legislação Municipal e suas atualizações	10	01	10	

Ensino Médio Completo

Cargo	Disciplinas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos na Disciplina	Mínimo de Pontos
Agente de Defesa Civil; Auxiliar Administrativo e Educador Social.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Informática	10	01	10	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior Completo

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação: regras e efeitos de sentido. 14. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. 15. Coordenação e subordinação. 16. Crase. 17. Ortografia.

Legislação do SUS para os cargos de Assistente Social; Biólogo; Fiscal Sanitário - Médico Veterinário; Inspetor Sanitário; Nutricionista e Psicólogo

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). 10. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 11. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 12. Modelos de atenção à saúde. 13. Constituição brasileira (art. 196 a 200). 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Atenção Primária à Saúde. 16. Vigilância em Saúde. 17. Promoção à saúde. 18. Controle social da saúde. 19. Estratégia de Saúde da Família. 20. Determinantes Sociais em Saúde. 21. Política nacional de humanização. 22. Sistemas de informação em saúde. 23. Doenças de notificação compulsória.

Legislação Municipal e suas atualizações para os cargos de Arquiteto; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Elétrico; Fiscal de Meio Ambiente; Fiscal de Posturas; Fiscal de Rendas; e Turismólogo

1. Competências e autonomia municipal. 2. Princípios. 3. Os Poderes municipais. 4. Legislativo e Executivo. 5. As atribuições da Câmara Municipal. 6. Composição, estrutura e funcionamento. 7. Processo e técnica legislativa. 8. O Poder Executivo e suas atribuições. 9. A organização da Prefeitura. 10. Órgãos da sua estrutura. 11. Políticas municipais. 12. Política urbana. 13. Política do meio ambiente. 14. Política de saúde. 15. Política cultural e educacional. 16. Política de assistência social. 17. Política econômica. 18. Política de direitos humanos. 19. Servidores públicos. 20. Regime jurídico. 21. Direitos e deveres. 22. Provimento dos cargos públicos. 23. Posse e exercício. 24. Processo disciplinar. 25. Normas orçamentárias. 26. O Sistema Tributário Municipal. 27. Normas gerais. 28. Administração tributária municipal. 29. Bens municipais. 30. A prestação de serviços públicos. 31. Prestação direta e indireta. 32. Atos municipais. 33. Processo administrativo. 34. Licitação e contrato. 35. Legislação atualizada 35.1. Lei Orgânica do Município 35.2. Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico. 35.3. Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal. 35.4. Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal. 35.5. Código Tributário Municipal. 35.6. Legislação urbanística municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001) e Plano Diretor do município. 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais do município. 3. Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista (Res. CAU/BR n.21/2013) relativas às funções públicas municipais de formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, elaboração e análise de projetos urbanos e edilícios, assim como a emissão de laudos e pareceres técnicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

4. O Direito de Construir e seu enquadramento jurídico administrativo para o exercício do Poder de Polícia, em especial na elaboração de normas para o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo e sua fiscalização. 5. Elaboração de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos (NBR 16.636); Representação de projetos de arquitetura (NBR 6.492); Normas de acessibilidade (NBR 9050; Lei Federal 10.098/2000). 6. Legislação federal, estadual e municipal concernentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações. 7. Urbanismo: conceitos e princípios. 8. Patrimônio cultural, histórico e arquitetônico. (Estilos arquitetônicos; esferas de tombamento; IPAC; IPHAN; UNESCO). 9. Noções de aspectos sociais e geográficos do Município: desenvolvimento urbano, economia, vocações regionais, infraestrutura urbana, relevo, vegetação, clima etc.

ASSISTENTE SOCIAL

1. A questão social na contemporaneidade, mundialização capitalista, transformações no mundo do trabalho e suas implicações para o trabalho da/o assistente social. 2. Estado, política social e direitos sociais: a contrarreforma do Estado e suas particularidades na realidade brasileira. 3. Serviço Social e suas dimensões teórico-metodológica, ético política e técnico-operativa. 4. A inserção do Serviço Social na divisão sociotécnica, racial e sexual do trabalho, atribuições privativas e competências profissionais do/a assistente social. 5. O trabalho da/o assistente social nas políticas sociais: intervenção, investigação; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe. 6. Legislação Social, Resoluções e Normativas sobre o trabalho da/o assistente social. 7. Seguridade Social: particularidades de sua configuração sócio-histórica no Brasil; financiamento, controle democrático e rebatimentos da contrarreforma do Estado na sua realização. 8. Projeto ético-político do Serviço Social e ética profissional. 9. Particularidades do trabalho da/o assistente social, subsídios e parâmetros para sua atuação nas políticas sociais de saúde, educação e assistência social. 10. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS). 11. Lei Orgânica da Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 13. Atuação do Assistente Social na Escola e Família na Contemporaneidade.

BIÓLOGO

1. Biologia Zoologia. 1.1 Classificação, características gerais e nomenclatura de invertebrados e vertebrados.1.2 Parasitologia. 1.3 Principais Zoonoses. 1.4 Medidas Profiláticas em Saúde Pública. 2. Biologia Botânica. 2.1 Classificação e características principais dos grupos vegetais - Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. 2.2 Fisiologia vegetal: Transportes de seiva bruta e elaborada, transpiração e mecanismos de abertura e fechamento de estômatos, hormônios vegetais. 2.3 Ecologia Vegetal. 3. Ecologia. 3.1 Componentes abióticos e bióticos. 3.2 Habitat e Nicho Ecológico. 3.3 Populações e comunidade. 3.4 Relações intraespecíficas e interespecíficas. 3.5 Ecossistemas aquáticos e terrestres. 3.6 Ciclos Biogeoquímicos. 3.7 Biomas. 4. Evolução Biológica 4.1 Conceitos de Biologia Evolutiva. 4.2 Mutação e variação: tipos, causas e implicações evolutivas. 4.3 Deriva genética. 4.4 Dispersão, migração e isolamento geográfico. 4.5 Especiação: conceitos, mecanismos e tipos. 4.6 Evolução de estratégias reprodutivas: biologia da reprodução e comportamento sexual. 4.7 Evolução de genes e genomas. 4.8 Evolução e desenvolvimento. 4.9 Filogenia. 4.10 História da vida na Terra. 4.11 Biogeografia. 5. Resíduos sólidos 5.1 Tipos de Resíduos. 5.2 Classificação dos Resíduos. 5.3 Resíduos Infectantes. 5.4 Resíduos Químicos. 5.5 Resíduos Radioativos. 5.6 Resíduos Comuns. 5.7 Resíduos Perfurocortantes. 5.8 Descarte de Resíduos. 5.9 Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos) 6. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental 6.1 Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. 6.2 Instruções normativas e resoluções. 6.3 Leis Ambientais: Lei nº. 9.795, de 27 de abril de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei nº. 12.651, de 25 de maio de 2012 (Código Florestal) 6.4 Poluição do Ar, Águas e Solos. 6.5 Impactos Ambientais. 6.6 Medidas Mitigadoras. 6.7 Medidas Compensatórias. 6.8 Termos de Ajuste de Conduta (TACS). 7. Análises Clínicas Coletas e Exames de materiais biológicos. 7.1 Detecção de doenças e agentes patológicos. 7.2 Emissão e interpretação de Laudos. 7.3 Hematologia. 7.4 Microbiologia. 7.5 Imunologia. 7.6 Química clínica. 7.7 Parasitologia. 8. Agricultura e Pecuária Técnicas Agropecuárias. 8.1 Produtividade Agropecuária. 8.2 Produtos Agropecuários. 8.3 Pesquisas e Inovações Tecnológicas Agropecuárias. 8.4 Lei nº. 14.785, de 27 de dezembro de 2023 (Lei dos Agrotóxicos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. **2.** Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.2.2 Título III – Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal n.º 6.938/81 – Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017); 2.7. Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; 2.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais – Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007). **3.** Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. **4.** Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISSO 14.000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. **5.** Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA. Lei Federal No. 14.026, de 15 de julho de 2020; Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000; a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Solos e Infraestrutura: topografia (levantamento topográfico, batimetria, aerofotogrametria); 1.1 mecânica dos solos (caracterização e compactação dos solos, estabilidade de taludes, estruturas de contenção). 1.2 Fundações (sondagens, fundações rasa e profunda, vigas de equilíbrio, capacidade de carga, recalque). 2. Resistência dos Materiais: análise de tensões e deformações em elementos estruturais; 2.1 cisalhamento; 2.2 torção e flexão em vigas; 2.3 determinações de tensões normais e de cisalhamento; 2.4 tensões principais; 2.5 flambagem de colunas (carga crítica de Euler e comprimento equivalente). 2.6 Análise de estruturas: método das forças, método dos deslocamentos, estruturas hiperestáticas, graus de liberdade, matriz de rigidez de elemento. 3. Superestrutura: 3.1 Estruturas de concreto armado: verificação estrutural segundo os estados limites últimos (ELU) e de serviço (ELS), detalhamento de armaduras, armadura mínima, flechas admissíveis. 3.2 Estruturas de aço: verificação estrutural segundo ELU e ELS, propriedades físicas e mecânicas do aço, ligações por parafusos e por solda, flambagem. 3.3 Estruturas de madeira: verificação estrutural segundo ELU e ELS, comportamento de peças submetidas à compressão paralela e perpendicular às fibras, flambagem, tipos de ligações. 3.4 Estruturas de concreto protendido: tipos de protensão, análise de tensões no ELS, verificação na ruptura no ELU. 4. Instalações prediais. 4.1 elétricas: Instalações elétricas de baixa tensão e critérios segundo a NBR 5410, dimensionamento de circuitos, cálculo de potências, correntes e especificação de disjuntores; sistemas de aterramento; balanceamento de fases, dimensionamento de condutores e eletrodutos; dispositivos de proteção contra acidentes e descargas atmosféricas). 4.2 Instalações prediais hidrossanitárias: sistemas hidráulicos de água e esgoto sanitário, instalações de águas pluviais, 4.3 instalações de gases combustíveis 4.4 Instalações de incêndio e critérios de acordo com o COSCIP - CÓDIGO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO - COSCIP. DECRETO-LEI Nº 247, DE 21 DE JULHO DE 1975, NORMAS técnicas do CBMERJ. 4.5 Saneamento ambiental: gestão dos serviços de saneamento e saúde pública, dimensionamento hidráulico-sanitário, operação e manutenção. 5. Técnicas da construção e Edificações: principais processos construtivos de obras civis; serviços de acabamento, revestimento e impermeabilização; esquadrias e telhados. 6. Planejamento e Orçamento; 6.1 orçamento, levantamento, composições de custos, curva ABC, índices de produtividade e seus coeficientes relacionados; 6.2 planejamento e gestão da qualidade na construção civil; segurança e manutenção de edificações; cronograma físico-financeiro e método PERT/CPM, caminho crítico. 7. Fiscalização de obras: Projeto Básico, Projeto executivo, planilhas e critérios de medição, caderno de encargos e especificações. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (definições, medidas administrativas, equilíbrio econômico-financeiro, regimes de contratação, alterações de prazo, aditivos, modalidades de licitação).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENGENHEIRO ELÉTRICO

1. Teoria de Circuitos elétricos: 1.1. Leis fundamentais. 1.2. Elementos básicos. 1.3. Teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos. 1.4. Circuitos elétricos em corrente contínua; 1.5. Circuitos elétricos em corrente alternada monofásicos e polifásicos em regime permanente; 1.6. Potência e energia elétrica. 2. Circuitos Trifásicos: 2.1. Cargas equilibradas e desequilibradas; 2.2. Ligações em estrela e triângulo; 2.3. Grandezas de fase e de linha. 3. Eletromagnetismo 3.1. Leis do Eletromagnetismo; 3.2. Conversão Eletromecânica de energia; 3.3. Circuitos Magnéticos; 3.4. Perdas no ferro; 3.5. Saturação. 4. Representação em Por Unidade (PU). 5. Máquinas Elétricas: 5.1. Fundamentos de conversão eletromecânica de energia. 5.2. Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular. 5.3. Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores. Fundamentos de acionamentos controlados; 5.4. Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas. 5.5. Exemplos de aplicações; 6. Instalações Elétricas Prediais e Industriais: 6.1. Tipos de sistemas; 6.2. Configurações típicas; 6.3. Componentes de uma instalação; 6.4. Dimensionamento e análise de circuitos. 6.5. Cálculo de quedas de tensão e curto-circuito. 6.6. Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções. 6.7. Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. 6.8. Leitura e interpretação de diagramas elétricos. 7. Correção do fator de potência: projeto e especificações. 8. Luminotécnica: projeto de sistemas de iluminação interna e externa. 9. Eficiência Energética: 9.1. Balanço Energético Nacional, Matriz Energética e Matriz Elétrica Nacional e Mundial; 9.2. Conceitos Básicos de Eficiência Energética; 9.3. Programas Institucionais de Eficiência Energética; 9.4. Gestão Energética; 9.5. Qualidade de Energia: Fator de Potência, Harmônicas, Tensão em Regime Permanente, Desequilíbrios e Flutuações e de Tensão, Variações de Tensão e Frequência; 9.6. Aspectos Econômicos de Projetos de Eficiência Energética; 9.7. Auditorias Energéticas; 9.8. Sistemas Motrizes; 10. Modelo do Sistema Elétrico Brasileiro 10.1. Agentes e Atividades do Setor Elétrico Brasileiro; 10.2. Planejamento e Operação do Sistema Elétrico; 10.3. Mercado e Comercialização de Energia Elétrica. 11. Sistemas Elétricos de Potência: 11.1. Componentes simétricas, 11.2. Potência e componentes sequenciais. 11.3. Circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados. 11.4. Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas. 11.5. Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência. 11.6. Transporte de energia e linhas de transmissão; 11.7. Conceitos básicos de distribuição; 11.8. Subestações. 12. Controle de Processos: 12.1. Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores. 12.2. Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade. Alocação de polos e sintonia de controladores. 13. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. 14. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. 15. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. 2. Meio Ambiente; 3. Preservação Ambiental; 4. Controle da Poluição; 5. Biologia Ambiental; 6. Fenômenos atmosféricos; 7. Erosão; 8. Conservação dos solos; 9. Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas etc.); 10. Ecologia e ecossistemas brasileiros; 11. Conceito de poluição ambiental; 12. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; 13. Transporte e dispersão de poluentes; 14. Princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: 15. Mecanismos físicos, químicos e biológicos; 16. Fenômeno de autodepuração; 17. Processos de controle da poluição; 18. Monitoramento ambiental de solo, água e ar; 19. Remediação de áreas degradadas; 20. Noções de educação ambiental; 21. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; 22. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); 23. Constituição Federal; 24. Constituição Estadual; 25. Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; 26. Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; 27. Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; 28. Lei Federal nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; 29. Lei Federal nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; 30. Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); 31. Lei Federal Nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; 32. Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; 33. Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; 34. Sistema de Licenciamento Ambiental; 35. Noções de hidrologia; 36. Ciclo hidrológico; 37. Bacias hidrográficas; 38. Águas superficiais; 39. Águas subterrâneas; 40. Avaliação de planos

de gestão de bacias hidrográficas; 41. Manejo de bacias hidrográficas; 42. Classificação das Águas; 43. Sistemas de Abastecimento de Água; 44. Consumo de água; 45. partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; 46. Critérios gerais de dimensionamento; 47. Adução de água; 48. adutoras em condutos livres e forçados; 49. órgãos acessórios; 50. bombas e estações elevatórias; 51. Tratamento de água; 52. características físicas, químicas e biológicas da água; 53. padrões de potabilidade; 54. principais processos de tratamento; 55. estações de tratamento de água; 56. Reservatórios de distribuição de água; 57. importância; 58. Redes de distribuição de água; 59. Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; 60. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; 61. Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; 62. classificação; 63. partes constituintes; 64. dimensionamento; 65. Tratamento de efluentes líquidos; 66. processos de tratamento; 67. lodos ativados; 68. lagoas de estabilização; 69. reatores anaeróbios; 70. valos de oxidação; 71. filtração biológica; 72. Autodepuração de cursos d'água; 73. carga orgânica; 74. demanda bioquímica de oxigênio; 75. redução da concentração bacteriana; 76. Sistemas de Tratamento de Óleo; 77. Gestão dos Resíduos Sólidos; 78. Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; 79. Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; 80. Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; 81. Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; 82. Coleta seletiva e reciclagem; 83. Gestão Administrativa e Ambiental; 84. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; 85. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; 86. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; 87. Certificação ISO 14 000. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; 88. Política Nacional de Recursos Hídricos; 89. Resoluções do Conama; 90. Legislação Florestal; 91. Código Florestal; 92. Auditoria Florestal; silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais; volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais: identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos à floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração Natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal; edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvipastoris; projetos e manejo de paisagem; administração florestal. 93. Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal.

FISCAL DE POSTURAS

1. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 2. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 3. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Postura do Município e suas atualizações: 3.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 3.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos. 3.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do trânsito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empachamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 3.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 4. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327 do Código Penal) e por particular (artigos 328 a 337 do Código Penal) contra a Administração em geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

FISCAL DE RENDAS

1. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; 3. Espécies tributárias; 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, por solidariedade e responsabilidade por infrações; 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas; 10. Tributos municipais. 11. Processo administrativo. 12. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). 13. Reforma Tributária na Constituição Federal e na Lei Complementar 214/25. 14. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal.

FISCAL SANITÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO

1. Zoonoses de importância em saúde pública: controle das doenças transmissíveis ao ser humano por animais, incluindo avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico, medidas de prevenção e profilaxia. Etiologia, sinais clínicos, epidemiologia e formas de prevenção das principais doenças bacterianas, parasitárias e viróticas de relevância em saúde pública. Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, considerando fontes e vias de transmissão. 2. Ciência e tecnologia dos alimentos: fundamentos sobre composição, propriedades e qualidade de alimentos e matérias-primas; processos tecnológicos de obtenção, conservação e distribuição; fatores que afetam a inocuidade dos alimentos; características higiênico-sanitárias e estruturais de estabelecimentos de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal e demais alimentos. 3. Controle higiênico-sanitário de produtos de origem animal e de estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos: inspeção ante e pós-morte; fiscalização de processamento, armazenamento, transporte e exposição; identificação e controle de perigos biológicos, químicos e físicos; aplicação de sistemas de controle de qualidade. 4. Doenças transmitidas por alimentos e água: princípios de prevenção e controle; vigilância e investigação de surtos; importância da higiene pessoal, ambiental e de equipamentos. 5. Exames laboratoriais aplicados à inspeção sanitária: técnicas para análises microbiológicas, histopatológicas e toxicológicas; coleta, acondicionamento e transporte de amostras; métodos de esterilização e desinfecção físicos e químicos; uso de metodologias tradicionais e rápidas para diagnóstico. 6. Controle e combate de vetores, pragas urbanas e animais sinantrópicos: estratégias de manejo integrado para prevenção de zoonoses e riscos à saúde pública. 7. Regulamentos sanitários e requisitos técnicos aplicados à produção e ao comércio de alimentos e produtos de origem animal: princípios e diretrizes para fiscalização, defesa sanitária animal e proteção ambiental. 8. Vigilância Sanitária: conceitos, competências e áreas de atuação; serviços e produtos de interesse à saúde; articulação com a vigilância epidemiológica e ambiental. 9. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, análise de tendências, estimativas populacionais e utilização de dados para avaliação e gestão de risco.

INSPETOR SANITÁRIO

1. Fundamentos da Saúde Pública e direito à saúde: princípios constitucionais e legais relacionados à promoção e proteção da saúde; relevância pública dos serviços de saúde no Brasil; atuação integrada com outras áreas da saúde coletiva. 2. Organização e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS): estrutura, diretrizes e campos de atuação; integração com as vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e à saúde do trabalhador. 3. Legislação sanitária e requisitos técnicos aplicados à inspeção: fundamentos e aplicação de regulamentos e normas sanitárias para produtos de origem animal e vegetal; critérios de avaliação de conformidade em estabelecimentos e produtos de interesse à saúde pública; infrações e medidas sanitárias aplicáveis. 4. Segurança dos alimentos: princípios e fundamentos para garantir a inocuidade dos alimentos; requisitos higiênico-sanitários para produção, manipulação, transporte, armazenamento e comercialização; prevenção e controle de perigos biológicos, químicos e físicos; sistemas de monitoramento da qualidade sanitária em toda a cadeia produtiva. 5. Inspeção de produtos de origem animal e vegetal: técnicas de inspeção ante e pós-morte; verificação de padrões de qualidade e inocuidade; inspeção em frigoríficos, entrepostos, feiras e demais pontos de comercialização. 6. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e sistemas de gestão da qualidade sanitária: requisitos técnicos aplicáveis a serviços e indústrias de alimentos; procedimentos de verificação e auditoria; uso de roteiros de inspeção para verificação de conformidade. 7. Doenças de interesse sanitário: principais zoonoses e doenças transmitidas por alimentos e água; investigação de surtos e estratégias

de prevenção e controle; notificação compulsória e medidas sanitárias. 8. Vigilância sanitária e métodos de intervenção: conceitos, planejamento e execução de ações fiscais; monitoramento territorial de riscos; ações educativas e orientativas para o setor regulado. 9. Controle de vetores e pragas urbanas: manejo integrado de roedores, insetos e outros vetores em áreas urbanas, industriais e de produção de alimentos. 10. Gerenciamento de resíduos em estabelecimentos de interesse sanitário: procedimentos para segregação, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e líquidos, prevenindo riscos à saúde. 11. Saneamento e saúde pública: relação entre abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos e drenagem urbana com a prevenção de riscos higiênico-sanitários. 12. Biossegurança e proteção individual: princípios de biossegurança aplicados à inspeção sanitária; uso, manutenção e descarte de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). 13. Tecnologias e inovações em inspeção sanitária: utilização de métodos laboratoriais e equipamentos para controle de qualidade; aplicação de tecnologias digitais, automação e rastreabilidade nos processos de fiscalização.

NUTRICIONISTA

1. Nutrição e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis. 2. Avaliação e aconselhamento nutricional em crianças e adolescentes. 3. Fisiopatologia e prevenção das hipovitaminoses. 4. Obesidade e síndrome metabólica. 5. Necessidades e recomendações de energia e nutrientes para crianças e adolescentes. 6. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 7. Técnica dietética, elaboração de cardápios, roteiro de elaboração indicadora de rendimentos, porcionamento de alimentos, técnicas de preparo e conservação de alimentos. 8. Fundamentos da Legislação de Alimentos Segundo o Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 9. Doenças Veiculadas por Alimentos: prevenção e epidemiologia. 10. Registro de Produtos. 11. Rotulagem de Alimentos. 12. Conceitos Básicos de Higiene e Requisitos de Higiene na Indústria de Alimentos. 13. Boas Práticas de Fabricação. Limpeza e Sanitização de Alimentos. Controle de Infestações. 14. Responsabilidade Técnica. 15. Segurança Ocupacional. 16. Fornecedores e distribuição. 17. APPCC e POP.

PSICÓLOGO

1. Psicologia e Educação. 2. Psicologia Organizacional. 3. Psicologia da saúde. 4. Psicologia e assistência social. 5. Psicologia dos grupos. 6. Saúde mental e atenção psicossocial. 7. Psicoterapia: conceitos e modelos. 8. Avaliação Psicológica. 9. Psicopatologia e Síndromes. 10. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo. 11. Ética Profissional.

TURISMÓLOGO

1. Situação atual do Município: população, área, principais atividades econômicas, limites municipais, inserção regional. Atrações naturais, patrimônio material e imaterial, datas comemorativas, espaços culturais e outros destaques. Região turística a que pertence o Município segundo o Plano Diretor de Turismo do Estado. Personalidades ilustres do Município. 2. Conhecimentos básicos sobre a administração municipal, segundo sua Lei Orgânica: atributos e competências próprias e comuns do Município; organização dos poderes municipais, suas funções e membros; auxiliares diretos do Prefeito; órgãos de administração direta e indireta; distritos municipais. 3. Turismo e políticas públicas: referencial teórico, conceitos e definições; Plano Nacional de Turismo, principais programas e iniciativas; Premissas para o desenvolvimento sustentável do turismo e dos territórios.3.1 Legislação e marcos legais aplicados ao turismo. Turismo, acessibilidade e inclusão. 4. Segmentação do turismo e mercado: conceitos, critérios, consolidação e avaliação de impactos sobre os segmentos de Turismo Cultural, Turismo Náutico, Turismo Rural, Turismo de Estudos e Intercâmbio, Turismo de Esportes, Turismo de Pesca, Ecoturismo, Turismo de Aventura, Turismo de Sol e Praia, Turismo de Negócios e Eventos: O conceito e a transversalidade sobre Turismo Social, Turismo de Base Comunitária e Turismo de Experiência. 5.Conceito e análise do mercado turístico, características dos produtos turísticos, oferta turística e demanda turística. 5.1. Competitividade no mercado turístico: pesquisa de mercado e comportamento do consumidor; estratégias de produto, de preço, de gerenciamento e de distribuição de produtos turísticos; 5.2. Roteirização turística, cadeia produtiva e stakeholders; identificação, cadastro e classificação de prestadores de serviços. 5.3 Marketing Turístico; Comunicação Integrada de marketing no mercado turístico; Tecnologia e aplicação no mercado e nas experiências turísticas. 6. Elaboração de planos, programas e gestão de projetos: conceitos, metodologias, etapas, técnicas e ferramentas para captação de recursos, acompanhamento, monitoramento e avaliação; Indicadores: conceitos, tipos, atributos, utilização. 6.1 Calendário de eventos municipal, captação e organização de eventos estratégicos para o turismo. 6.2 Educação turística, preservação ambiental e legado cultural. 7. Glossário de Termos do Ministério do Turismo e outras publicações afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2025
ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio Completo

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação: regras e efeitos de sentido. 14. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. 15. Coordenação e subordinação. 16. Crase. 17. Ortografia.

Informática para todos os cargos de Ensino Médio Completo

Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de hardware e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Ambientes Windows 10BR / 11BR e Linux: conceitos, características, “distribuições Linux” versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas, Softwares de Apresentação e Bancos de Dados: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes MS Office BR em suas últimas versões (Word, Excel, PowerPoint, Access) e LibreOffice 24.8.2.1 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. Noções básicas de bancos de dados. Microsoft 365 em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão, cabos e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, Modelo de Referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes, máscara de rede/sub-rede. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais redes e serviços, uso dos recursos. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda: conceitos e características, uso dos recursos. Microsoft Teams: conceitos e características, uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE DEFESA CIVIL

1. Dados sobre o Município conforme sua Lei Orgânica: 1.1. Caracterização do Município, competências. Poderes municipais 1.2. Poder Legislativo: Câmara Municipal - Instalação; membros, competências privativas, legislatura e sessões legislativas. Mesa Diretora: mandato, atribuições, composição. Sessões ordinárias, solenes e extraordinárias. Plenário. Comissões. Processo Legislativo: iniciativa de Leis da Câmara e do Prefeito. Atos próprios da Câmara e suas finalidades. Vereadores. 1.3. Poder Executivo: Prefeito municipal: competências; posse, vacância, licenças, atribuições, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Auxiliares diretos. 1.4. Administração Municipal: Planejamento, Coordenação, Desconcentração e Descentralização, Controle interno e externo. Administração Direta e Indireta. 1.5. Conselhos Municipais. 2. Proteção e Defesa Civil: 2.1. Histórico das atividades de Defesa Civil no Brasil. 2.2. Lei nº 12.608, de abril de

2012 e suas alterações posteriores: institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres e dá outras providências: 2.2.1. Definições e conceitos sobre: acidente; desabrigado; desalojado; desastre; estado de calamidade pública; plano de contingência; prevenção; preparação; proteção e defesa civil; recuperação; respostas a desastres; riscos de desastres; emergência; vulnerabilidade. 2.2.2. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - Diretrizes e objetivos. Competências próprias e comuns dos entes federados: União, Estados e Municípios. 2.2.3. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil: Finalidades; órgãos; Conselho Nacional. 2.2.4. Gestão de acidentes e desastres induzidos por ação humana; 2.2.5. Disposições finais.https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm#:~:text=1%C2%BA%20Esta%20Lei%20institui%20a,desastres%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.?origin=instituicao
3. Organização dos serviços de Proteção e Defesa Civil no âmbito do Estado do Rio de Janeiro: órgão central, órgãos do sistema e de apoio aos serviços de Defesa Civil; Coordenações regionais (REDECs) e suas áreas de atuação; Ações de Defesa Civil e respectivas medidas previstas; O que fazer em caso de emergências. Solicitação de recursos para ações de resposta, recuperação, prevenção e fortalecimento. https://defesacivil.rj.gov.br/index.php/para-o-cidadao/como-agir-em-desastres/# e https://defesacivil.rj.gov.br//index.php/acoes-de-defesa-civil . Ferramentas de gestão para os Municípios. 4. Criação de unidade de Defesa Civil no Município conforme o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional: Fatores determinantes; formas de atuação; conselho municipal. (Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - Compdec https://www.gov.br/mdr/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/perguntas-frequentes-defesa-civil) 4.1. Estrutura administrativa do Poder Executivo do Município conforme a Lei Municipal nº 2271/2021: órgãos de administração direta e indireta. 4.1.1. Secretaria Municipal de Segurança competências relativas a Defesa Civil e unidades administrativas da área. 5. Conhecimentos sobre atos administrativos, compreendendo conceitos e definições, classificação e espécies. 6. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 1.4. Controle e suas etapas. 2. Administração Municipal segundo sua Lei Orgânica. 2.1. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município. 2.2. Princípios da administração municipal. Publicidade dos atos. 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 2.5. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. 2.6. Orçamento e leis orçamentárias. 2.7. Participação popular. 3. Regime jurídico dos servidores municipais: conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição, disponibilidade. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar. 4. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 5. Documentação e Arquivo: 5.1. Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística. 6. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação. 7. Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto a destinação; natureza, critério

contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa. 8. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro, guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento. 9. Lei 14.133/2021.

EDUCADOR SOCIAL
1. Atribuições do Educador Social. 2. Constituição da República Federativa do Brasil. 3. ECA. 4. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 5. Noções de Sistema Único da Assistência Social. SUAS. 6. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 7. Atenção à criança e ao adolescente abrigados. 8. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. 9. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

PESSOA CANDIDATA COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Informações da pessoa candidata

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Número de Identificação Social – NIS: _____
Somente serão aceitos comprovantes de inscrição realizados em data posterior a publicação deste Edital.

Município/UF onde está cadastrado: _____

Data de Nascimento: _____

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____

RG - Data de Expedição e Órgão: _____

CPF:_____

Nome da Mãe: _____

Telefone:_____e-mail_____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do Município de Arraial do Cabo - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e no Edital nº 02/2025.
Assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Apresentar cópias dos seguintes documentos:
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- Carteira de Identidade (frente e verso);
- CPF;
- Comprovante de Cadastro no CadÚnico nos termos constantes do item 6.2 do Edital.

_____, ____, _____ de 2026.

_____
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO - RJ
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

DOADOR DE SANGUE

Eu,_____, inscrição _____, portador(a) do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público para o cargo de _____, da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo - RJ, solicito isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos Lei Municipal nº 2.477, de 19 de abril de 2023 e do Edital nº 02/2025.

Declaro ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege este concurso público, em especial as normas relacionadas à isenção do pagamento da inscrição.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- Cópia de documento comprovando ter feito, no caso da mulher, pelo menos 02 (duas) coletas de sangue ao ano e, o homem, ter se submetido a pelo menos 03 (três) coletas de sangue ao ano, devendo a carteira de identificação ter validade anual.

_____, ____, _____ de 2026.

_____
Assinatura

PROCESSO SELETIVO N.º 002/2025

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PÓS-ANÁLISE DE DOCUMENTOS DO CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao previsto no Item 6 do Edital 002-2025:

1. Disponibiliza, em anexo, a classificação, com base nas análises dos documentos comprobatórios das informações inseridas na inscrição, relativas aos dados pessoais, à habilitação para cargo, às titulações, experiência profissional e laudos, que geraram a pontuação obtida, dos candidatos inscritos;

2. Informa que, nos termos do item 8 do Edital 002/2025, os candidatos poderão impetrar recursos com justificativa e documentação, em caso de discordância da análise do presente resultado, das 00:00 horas do dia 18 de dezembro de 2025 até as 23:59min do dia 19 de dezembro de 2025.

a. Os interessados deverão consultar seus cadastros para tomar ciência das análises dos documentos e dos itens em que obtiverem avaliação negativa.

b. O recurso contra o resultado das análises da documentação deverá ser feito no site da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, www.arraial.rj.gov.br ou https://aprocesso.com.br/arraial/processo/28, no campo específico do Processo Seletivo para RECURSOS.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Carolina Fraser Lima de Oliveira

Secretária Municipal de Administração

Marcelo Magno Felix dos Santos

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO
CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO - P.C.D			
Colocação	**Nº Inscrição**	**Nome**	**Pontos**
1°	202512130018	CAUÃ PESSOA DE JESUS TEIXEIRA	11
2°	202512150099	RODRIGO DOS SANTOS RODRIGUES DE ANDRADE	9
3°	202512100025	RENATA CAMARGO	8
4°	202512110025	JHONNATAN SOUZA DE FREITAS	5

Quantidade de registros: 4

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO - AMPLA CONCORRÊNCIA E N.I			
Colocação	**Nº Inscrição**	**Nome**	**Pontos**
1°	202512100119	RONALD HOBERT OLIVEIRA LISBÔA	62
2°	202512100038	PEDRO PAULO ALVES NUNES	62
3°	202512120021	JHUAN TIMOTEO SIQUEIRA	59
4°	202512130016	CLÁUDIO DA SILVA MOLINARI	57
5°	202512100181	FERNANDA CUNHA RIBEIRO	57
6°	202512100085	VINICIUS DE OLIVEIRA MEDEIROS	57
7°	202512160125	CLARICY DA SILVA MOREIRA	57
8°	202512120010	CELSO DA SILVA BEZERRA	56
9°	202512160057	CLOVIS COSTA DA SILVA	56
10°	202512100262	PEDRO PAULO FELIPE DA CRUZ	54
11°	202512110022	ADRIANO ALVES DA SILVA	54
12°	202512110119	GABRIEL DOS ANJOS MAFRA	54
13°	202512110109	KETHYLA DIAS	54
14°	202512100337	GABRIEL MACEDO DE ANDRADE FERNANDES	54
15°	202512100363	DEIVISSON FERREIRA DA SILVA SOUSA	54
16°	202512120058	ALAN SANTIAGO PEREIRA DA SILVA	54
17°	202512110110	ROGER SALES DA SILVA	54
18°	202512150065	MATHEUS VICTOR FREITAS BRANDÃO	54
19°	202512160019	PAULO VICTOR DE SOUZA OLIVEIRA	54
20°	202512110043	CLAUDIO LIMA DOS SANTOS	52
21°	202512140032	LARISSA CARVALHO RANGEL	52
22°	202512110019	MALVINA SANT'ANNA	51
23°	202512120024	ROBERTT WILLIANS GOMES DE FREITAS	51
24°	202512130011	ERICK RODRIGUES FERNANDES	51
25°	202512100311	DUANNY FERNANDES LETHIERI MADEIRA	51
26°	202512150069	GLAUBER DE AZEVEDO LEITE	51
27°	202512110084	MARCELO MOREIRA DOS SANTOS	49
28°	202512100258	ROSIMERE BERNARDO SOUSA	49
29°	202512110092	LUIZ FERNANDO T DA SILVA	49
30°	202512150209	JOAO CLAUDIO BEZERRA DE ABREU	49
31°	202512150169	THAIANE FERREIRA SANT' ANNA	49
32°	202512140034	DANIEL SOARES SILVA RODRIGUES FERREIRA	49
33°	202512160024	MARIA JOSE DA SILVA	47

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

34°	202512120034	WASHINGTON DOS SANTOS MIRANDA	47
35°	202512100191	LUIZ CLAUDIO DE SOUZA OLIVEIRA	47
36°	202512130023	JHONY ALEIXO DE MELO	46
37°	202512120063	SERGIO TEODELBONS DA SILVA	46
38°	202512110027	VICTOR ADONAY ALVES DA SILVA OLIVEIRA	46
39°	202512150166	GABRIEL RODRIGUES GOULARTE	46
40°	202512100017	NATHÁLIA SILVA BASÍLIO DE PAULA	44
41°	202512100278	JOAO PEDRO PEREIRA LEMOS	44
42°	202512100019	ALTAIR ROSA CONSTANTINO	41
43°	202512150156	LEONARDO BARBOSA DA ROCHA	41
44°	202512100055	DANILO DE OLIVEIRA MARINHO	41
45°	202512100104	YASLINE APARECIDA DA SILVA CRISPIM	41
46°	202512100313	RUTH ROSA DOS SANTOS SILVA	41
47°	202512100030	PAULO HENRIQUE DE MORAES	40
48°	202512100309	THARCIO DOS ANJOS LENGRUBER	40
49°	202512150186	JOSIMAR VIANA DE OLIVEIRA	39
50°	202512130007	AMANDA NAZARÉ DA CONCEIÇÃO DAVID	36
51°	202512130027	FLAVIA	36
52°	202512150020	BRUNA FERREIRA DA SILVA MAIA FRAGA	35
53°	202512110163	CRISTIANO SAAR SIGALAS	34
54°	202512100103	MARCELO DA CRUZ PORTO	34
55°	202512150101	ALESSANDRA SALES DA SILVA	32
56°	202512160133	LEONARDO DARLEN MARMO DA SILVA CONCEIÇÃO	30
57°	202512100266	MARIA FERNANDA MARQUES DE OLIVEIRA	28
58°	202512100343	SONIA CELI COSTA DOREA	27
59°	202512150174	CHARLENE DA SILVA TEIXEIRA	27
60°	202512140037	ARTHUR BARBOSA DA SILVA	27
61°	202512110029	ANA PAULA DE OLIVEIRA	26
62°	202512160116	ANGELA ANDREA MEXIAS	26
63°	202512160016	BRUNA AMORIM PETRELLI	26
64°	202512120055	SAMARA REVELES CORREA	26
65°	202512150146	JOAO VICTOR DIAS RODRIGUES DA COSTA	26
66°	202512160141	WILDON SOARES DE LIMA	24
67°	202512100026	ANDERSON VIEIRA DOS SANTOS	24
68°	202512120040	JONATHAN DOS SANTOS RAMOS	24
69°	202512100336	DANIEL SOARES DE SOUZA	23

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

70°	202512120038	ALVARO BARBOSA DA SILVA	21
71°	202512110016	DAVI GARCIA SILVA DE JESUS	21
72°	202512120071	ANA MARTA RODRIGUES HENRIQUE DA SILVA	20
73°	202512150133	CAIO JOSE DO NASCIMENTO PEREIRA	20
74°	202512100325	AGHATA LORRANNY SILVA BATISTA	20
75°	202512160067	MAXWELL NAVARRO CAMPOS	19
76°	202512110130	GIULIANE GONÇALVES DIAS DE MELO	19
77°	202512130032	ANDRE GOMES PITZER	18
78°	202512110155	FABIANO FILGUEIRAS DE SANTANA	17
79°	202512100351	LUIZ GABRIEL COSTA MEIRELES	17
80°	202512150066	GABRIELA TEXEIRA LOPES ABREU	17
81°	202512110012	ALEX DOS SANTOS MELO	16
82°	202512110124	RENATA FERNANDES PANTUZO	16
83°	202512130037	BIANCA DE PAIVA PINTO	16
84°	202512100141	MARCOS FILIPE DA SILVA ALVES	16
85°	202512110037	LUCIANO DE OLIVEIRA LAURENTINO	15
86°	202512160079	SIMONE GOMES DA SILVA	15
87°	202512110068	KARLA DE FATIMA ROSA	15
88°	202512130029	PAULO EDUARDO PEDRO GOMES DEZERTO	15
89°	202512140020	RODRIGO EMANUEL DE MELLO	15
90°	202512120064	THALIA CHRIS PIRES MIRANDA ALCANTARA	15
91°	202512120048	GIOVANA DA SILVA PEREIRA	15
92°	202512150079	ANA BEATRIZ RIBEIRO ALVES DA SILVA	14
93°	202512150031	ALEJANDRO BIRAL FABRICIO	14
94°	202512100071	MICHELE FERNANDES ESTEVAM DA SILVA	13
95°	202512100084	JULIANA FERREIRA JORDES	13
96°	202512100062	WELLINGTON AGUIAR	13
97°	202512160113	ALINE MARTIMIANO COIMBRA	13
98°	202512100165	DENISE DA CUNHA E SOUZA	13
99°	202512160099	THAINÁ SANTIAGO DE OLIVEIRA	12
100°	202512150122	MERIMEZIA DE ALCANTARA AZEVEDO	11
101°	202512130009	JOELMA DE OLIVEIRA MELO	11
102°	202512130026	PATRÍCIA SÁ GONÇALVES	11
103°	202512150109	WILLIAM DE ANDRADE	11
104°	202512120053	FLÁVIA DE OLIVEIRA PEREIRA MOTA	11
105°	202512100260	RAFAEL MOURA MARTINS	11

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

106°	202512110074	CARLOS ALBERTO MOREIRA SENA JUNIOR	11
107°	202512120067	LUAN MARCOS GUIMARÃES LOPES	11
108°	202512110044	ELAINE CRISTINA BAPTISTA GOMES	11
109°	202512160127	ANTONY SANTIAGO DE JESUS	11
110°	202512110034	AGATHA LARYSSA DO NASCIMENTO SOUZA	11
111°	202512150119	RAYNÁRIA ROCHA DO COUTO	11
112°	202512100366	VICTOR SENA BARBOSA	11
113°	202512100114	FABRICIO DOS SANTOS SOARES	11
114°	202512150131	ADRIELLY KELLY SILVA DE OLIVEIRA	11
115°	202512160023	LARISSA JOSÉ DOS SANTOS	11
116°	202512100117	IZABELA NEVES SILVA	11
117°	202512150162	MARIA CLARA MEXIAS CARVALHO	11
118°	202512100279	REBECA CAROLINE REVELES CORRÊA	11
119°	202512110048	AUGUSTO COSTA CARNEIRO	11
120°	202512110062	MARILENE GLORIA DA SILVA	10
121°	202512140015	LUCIANA SANTOS LIMA DE ANDRADE	10
122°	202512110065	JAQUELINE DOS SANTOS CORRÊA	10
123°	202512150086	ALCILENE MENDES DE MATOS	10
124°	202512100143	DULCIELE BAZILIO SOARES	10
125°	202512100244	THIAGO DUARTE LIMA	10
126°	202512100263	GUSTAVO DE QUEIROZ ROSA	10
127°	202512100189	GABRIELA ROTHIER DO NASCIMENTO GOMES	10
128°	202512100176	GREICE KEILA FERNANDES DOS REIS VIEIRA	10
129°	202512100359	ANTHONY ATHOS DA SILVA ROMERO	10
130°	202512160036	CARLOS EDUARDO GOMES DA SILVA	10
131°	202512100268	RAYANE CAVALCANTI GOMES	10
132°	202512150076	RAQUEL DOS SANTOS ARAUJO	10
133°	202512100007	ISABELLA DOS SANTOS ALVES	10
134°	202512150004	PRISCILA CESÁRIO DE OLIVEIRA	10
135°	202512160098	SUELEN BONIFACIO TAVEIRA	10
136°	202512100376	PEDRO AGUIAR DE OLIVEIRA	10
137°	202512150030	QUEZIA VIRTUDE BARBOSA DA SILVA CARVALHO	8
138°	202512160106	LICIO ADRIANO DE OLIVEIRA	8
139°	202512100230	ADRIANE CAMILLA DE ALEXANDRE LIMA	8
140°	202512120045	BRUNO VIEIRA DOS SANTOS	8
141°	202512150089	JULIANO DOS REIS VASCONCELOS	8

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

142°	202512110081	THAÍS MAGALHÃES DOS SANTOS	8
143°	202512110087	ROBSON GAMA DE ALMEIDA	8
144°	202512100375	JESSICA DE SOUZA FERREIRA	8
145°	202512110125	JULIO CESAR BRITO CARVALHO	8
146°	202512140029	PÂMELA CORRÊA REVELES	8
147°	202512160094	RAPHAEL MATHEUS DA SILVA CRISPIN	8
148°	202512100069	DANIEL MARCOS BARBOSA DOS SANTOS ANDRÉ	8
149°	202512100254	LORRITHA FERREIRA DA FONSECA	8
150°	202512100324	NÍCOLLAS GODOI FERNANDO	8
151°	202512130028	GABRIEL ESTEVÃO DA SILVA	8
152°	202512110066	ANA VITORIA BRANDAO MARQUES	8
153°	202512110076	RUAN PESSOA JESUS TEIXEIRA	6
154°	202512100162	ENZO GONÇALVES LUNA DOS SANTOS	6
155°	202512150007	LECY VICENTE FERREIRA	5
156°	202512160093	ELIETE CHERMONT DE BOVET	5
157°	202512100306	ELIANE PEREIRA DOS SANTOS	5
158°	202512120007	ALEXANDRE BERNARDINO DA SILVA	5
159°	202512160114	VAGNER LUIS DE OLIVEIRA RAMOS	5
160°	202512120057	ANA PATRICIA CARVALHO DE ANDRADE	5
161°	202512150165	NELSON RODRIGUES DOS SANTOS FILHO	5
162°	202512160109	ADILSON PETRUCI DA CRUZ JUNIOR	5
163°	202512100131	ANGELA MATIAS MANHAES	5
164°	202512110041	REGINA MARIANO DOS SANTOS SILVA	5
165°	202512150073	DANIEL PLACIDO GUIMARAES	5
166°	202512150088	MESSIAS ROSA HENRIQUES	5
167°	202512150125	MONICA LEITE FRANCISCO	5
168°	202512160083	LILIANE ROCHA DA SILVA	5
169°	202512100382	LEONI DE SOUZA FERREIRA MANTOVANELI	5
170°	202512150005	FERNANDA SANTOS DA SILVA SERAFIM	5
171°	202512100317	JAIME CORREA	5
172°	202512150035	UELLINGTON COSTA ROMUALDO	5
173°	202512100124	CARLOS ELEANDRO ALMEIDA DE SOUZA	5
174°	202512100120	CARLOS FERNANDO GONÇALVES DA SILVA	5
175°	202512100012	RAFAEL DA SILVA BARROS	5
176°	202512160119	ETIELE CHERMONT DE BOVET RAMOS	5
177°	202512100321	MARIANA NUNES MACHADO SODRÉ	5

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

178°	202512140019	DANIEL DIAS NERY	5
179°	202512150078	JAIR MENDES LOPES	5
180°	202512100099	SARAJANE ALVES BORGES	5
181°	202512100086	ELIAS DA SILVA SANTOS MAIA	5
182°	202512160122	DEBORA SILVA DE OLIVEIRA	5
183°	202512110117	ANTÔNIO MARCOS RANGEL VIEIRA JUNIOR	5
184°	202512150107	LUCIENE CAMPOS ALVES	5
185°	202512160100	MOISÉS LOUSADA DA SILVA JUNIOR	5
186°	202512150141	MARIA RUTH DA SILVA ESTÁCIO SENA	5
187°	202512160138	FERNANDA MENDONÇA DOS SANTOS	5
188°	202512150196	PAULO RICARDO DE OLIVEIRA SANTOS DE BRITO	5
189°	202512140003	ISRAEL DA SILVA MOREIRA	5
190°	202512130022	ENRICK RUZAFA MACIEL	5
191°	202512110028	GEOVANE SILVA	5
192°	202512100051	JOÃO FELIPE CAMPOS DA SILVA	5
193°	202512100339	RAFAEL MOTA DE SANTANA	5
194°	202512160033	PATRICIA ÊMILE MAIA VIEIRA	5
195°	202512160039	LEONARDO SELLERI MEDEIROS	5
196°	202512100003	CLAYTON LOPES SANTOS	5
197°	202512160004	NATÃ FELLIPE DE SOUSA GARCIA	5
198°	202512100163	PABLO DE ASSIS BARBOSA	5
199°	202512110079	KAREN DA COSTA CUNHA	5
200°	202512120018	CAROLINA GONÇALVES MENDONÇA	5
201°	202512120009	FERNANDA DOS SANTOS CAMACHO	5
202°	202512150021	RENAN SILVA MAGNO DE MORAIS	5
203°	202512100093	MATHEUS VARGAS MELO	5
204°	202512150205	IGOR DE SOUZA DA CONCEIÇÃO	5
205°	202512150168	MATHEUS ALVES ZULATO	5
206°	202512100365	ANDREZA SILVA RODRIGUES BENTO	5
207°	202512100128	WEDNEY CIRQUEIRA TOUGUINHO	5
208°	202512160062	RAFAELA DA SILVA SOUZA	5
209°	202512130031	ERICK BARBOZA DA SILVA	5
210°	202512160120	JEFTE MAIRON DOS SANTOS CUNHA	5
211°	202512150195	ALCYR WANDER SALGADO DE SOUZA LEVINO	5
212°	202512100305	ADRIELLE CRISTINE DOS SANTOS SERAFIM	5
213°	202512150037	CAMILA BONFIM	5

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

214°	202512150134	THAIANE SILVA DE SOUZA	5
215°	202512160053	GUILHERME GARCIA BEZERRA DA SILVA	5
216°	202512140007	JOÃO VITOR	5
217°	202512120082	VINICIUS MACEDO SOARES	5
218°	202512100219	LAURA KARINE DOS SANTOS BRANDÃO	5
219°	202512110058	LETYCIA DA SILVA LAURINDO	5
220°	202512120075	BIANCA DE PAULA CARDOSO	5
221°	202512100346	ARTHUR PEXOTO DURÇO	5
222°	202512150105	LUIZ FELIPE GONÇALVES	5
223°	202512150029	PAULO VICTOR JARDIM AZEVEDO	5
224°	202512160105	EMILLY CAMPOS DE AGUIAR	5
225°	202512150025	JULIA MACHADO DE ALMEIDA	5
226°	202512110120	EMILY SOARES DE OLIVEIRA LEAL	5
227°	202512100303	ADRIEL DE OLIVEIRA VIGNA BONZE	5
228°	202512150016	ARIANE BERTO	3
229°	202512130040	ELIAS DE SOUZA COIMBRA	0
230°	202512130034	WILLIAM PEREIRA DA SILVA	0
231°	202512120068	MARIA DA PENHA COSTA MOURA SILVA	0
232°	202512110082	HIAMARA CHRISHELENE JESUS DOA SANTOS	0
233°	202512100270	SANDRO MENDES PINHEIRO	0
234°	202512110009	ANDERSON MIRANDA ROSSATTI	0
235°	202512160048	ANDRÉ CONSTANTINO SILVA	0
236°	202512100110	WILLIE VELOZO DA SILVA	0
237°	202512110063	ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS PACHECO	0
238°	202512130021	JAQUELINE DE SENA GONÇALVES	0
239°	202512160064	JANAINA SANTOS DA ROCHA	0
240°	202512150108	MARCELO MOREIRA GOMES	0
241°	202512150136	VANESSA DA SILVA SUMAR	0
242°	202512150159	LUCAS BARREIRA DE SOUZA	0
243°	202512100142	JOÃO KLEBER SOUZA REIS DE MORAES	0
244°	202512100198	MICHEL ANUNCIAÇÃO TAVEIROS	0
245°	202512100138	THAMIRES CRISTINE DA SILVA ADELINO	0
246°	202512150039	THAYNÁ BANDEIRA DOS SANTOS	0
247°	202512110032	CHRYSTIAN DE MACÊDO CARVALHO	0
248°	202512160088	JOÃO PAULO TRINDADE PEREIRA	0
249°	202512100349	KAYQUE DE OLIVEIRA PEIXOTO	0

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CLASSIFICAÇÃO FINAL - POR CARGO

250°	202512120062	LUARA MOREIRA DOS SANTOS	0
251°	202512150154	SARAH RODRIGUES CORREA HENRIQUE	0
252°	202512150161	JOÃO VITOR ROSA SILVA	0
253°	202512130030	EMILY MIGUEL DA MOTTA DE OLIVEIRA	0
254°	202512100350	MARIA VITÓRIA CONCEIÇÃO CARVALHAIS	0
255°	202512110156	MAYKON VIGNA ROCHA	0
256°	202512140030	JOAO VICTOR PORTO GOMES	0
257°	202512110100	LEONI DE ALMEIDA SUMAR NASCIMENTO	0

Quantidade de registros: 257

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

DESCLASSIFICADO(A)

AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO - P.C.D		
Nº Inscrição	**Nome**	**Situação**
202512130014	ANTONIO CARLOS SOUZA DE ALMEIDA	DESCLASSIFICADO(A)

Quantidade de registros: 1

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

DESCLASSIFICADO(A)

AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO - AMPLA CONCORRÊNCIA E N.I		
Nº Inscrição	**Nome**	**Situação**
202512100232	ALESSANDRA SOARES DA COSTA	DESCLASSIFICADO(A)
202512160126	ALEXANDRE RIOS FLORENTINO	DESCLASSIFICADO(A)
202512150014	ALEXANDRE SILVA SENA	DESCLASSIFICADO(A)
202512150210	ALINE COSTA FERRARI	DESCLASSIFICADO(A)
202512110059	ANA CAROLINA CHERMONT DE BOVET LEMOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512100352	ANA CLAUDIA SOARES DA COSTA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100135	ANDRÉA DA SILVA CUNHA DE SOUZA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100092	ANGELICA DOS SANTOS CUNHA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100001	BEATRIZ DE JESUS MACEDO	DESCLASSIFICADO(A)
202512110042	BRUNO LOPES HENRIQUE	DESCLASSIFICADO(A)
202512150132	CARLOS ADRIANO RIBEIRO ALVES	DESCLASSIFICADO(A)
202512160130	CARLOS ROBERTO DE ANDRADE RANGEL	DESCLASSIFICADO(A)
202512160086	CARLOS SANTELMO DE SOUZA	DESCLASSIFICADO(A)
202512110001	CAROLINE ASLAN GERALDO	DESCLASSIFICADO(A)
202512150126	CLEITON ROQUE SIMÕES	DESCLASSIFICADO(A)
202512100004	DAVID ILMAR SILVA DE PAULA DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512110126	DENY MARTINS DE MOURA JUNIOR	DESCLASSIFICADO(A)
202512100253	FABIANA GUIMARÃES DUARTE DO PATEO	DESCLASSIFICADO(A)
202512160051	FABIO PARRANA VIANNA DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512150167	FABRICIA CARVALHO DE SOUZA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100344	FABRICIO DA SILVA ANDRADE	DESCLASSIFICADO(A)
202512100045	FELIPE CESAR MANHAES SANTOS DA SILVA	DESCLASSIFICADO(A)
202512150087	GABRIELA COSTA	DESCLASSIFICADO(A)
202512130041	GERLON CAMARGO VIEIRA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100035	GUILHERME ESTEVES CAMARGO	DESCLASSIFICADO(A)
202512100144	GUSTAVO FIGUEIREDO DE MORAIS	DESCLASSIFICADO(A)
202512160118	HEDENILSON DE FREITAS	DESCLASSIFICADO(A)
202512150047	IGOR DOS SANTOS MARINHO	DESCLASSIFICADO(A)
202512110024	ISABELA RABELO	DESCLASSIFICADO(A)
202512100381	ISAIAS LOPES RIBEIRO	DESCLASSIFICADO(A)
202512100134	JAIANNE SILVA DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512100042	JOICE PEREIRA DE SOUZA	DESCLASSIFICADO(A)
202512150034	JORGE LUIZ SAMUEL DE CARVALHO	DESCLASSIFICADO(A)

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

DESCLASSIFICADO(A)

202512150192	JOSÉ CARLOS SILVINO MACHADO MONTEIRO	DESCLASSIFICADO(A)
202512150015	JUAN COUTINHO BARBOSA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100039	JUDSON WELLINGTON DA SILVA SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512160111	KAUÃ DUTRA BARROS	DESCLASSIFICADO(A)
202512140010	KAUAN BATISTA CUNHA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100075	LEILSON DA SILVA BENTO	DESCLASSIFICADO(A)
202512100202	LEONARDO MACEDO DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512100184	LINDOMAR VIANA FILHO	DESCLASSIFICADO(A)
202512160038	LORRAN DOS PASSOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512110077	LUCAHS ESTEVÃO GONÇALVES LEMOS COSTA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100167	LUDMILLA RODRIGUES LINHARES	DESCLASSIFICADO(A)
202512160069	LUIS FERNANDO DO NASCIMENTO HENRIQUE	DESCLASSIFICADO(A)
202512120020	MARCELO DA SILVA ROSA	DESCLASSIFICADO(A)
202512110146	MARCOS ANTONIO DIAS RIBEIRO	DESCLASSIFICADO(A)
202512150114	MARIA CAROLINA DO NASCIMENTO	DESCLASSIFICADO(A)
202512110035	MARISTELA DOS SANTOS SILVA	DESCLASSIFICADO(A)
202512100156	MARYANA COUTINHO JOSE	DESCLASSIFICADO(A)
202512120036	MATHEUS VINICIUS DO ESPIRITO SANTO	DESCLASSIFICADO(A)
202512150006	MICHELLE FERREIRA DE SOUZA SILVA	DESCLASSIFICADO(A)
202512110014	MILAYNNE FERNANDES	DESCLASSIFICADO(A)
202512100374	NATAN BRITO DE OLIVEIRA GONÇALVES	DESCLASSIFICADO(A)
202512100148	NILTON CESAR DE ALMEIDA SOARES	DESCLASSIFICADO(A)
202512160081	RAIMUNDA SOUSA PAIVA	DESCLASSIFICADO(A)
202512160006	RISOLETA DE ARAUJO	DESCLASSIFICADO(A)
202512160089	RONALDO BERNARDES DA SILVEIRA JUNIOR	DESCLASSIFICADO(A)
202512100277	SABRINA ANDRADE DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512160013	SAMIRA YASUMI MURAKAMI DO COUTO	DESCLASSIFICADO(A)
202512120019	SAMUEL GUIMARÃES PACHECO	DESCLASSIFICADO(A)
202512150071	SARA PEREIRA DE FARIAS	DESCLASSIFICADO(A)
202512100377	SOCORRO MENDES DOS SANTOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512150068	TAMIRES RODRIGUES DA SILVA	DESCLASSIFICADO(A)
202512160131	THAMIRES FERREIRA SANTANNA GOMES	DESCLASSIFICADO(A)
202512100179	TUANY DOS SANTOS SOUSA	DESCLASSIFICADO(A)
202512120046	VICTOR SANTIAGO GOULARTE	DESCLASSIFICADO(A)
202512100186	WALLACE WILLIAN DE OLIVEIRA	DESCLASSIFICADO(A)
202512150048	WELLINGTON DA CONCEICAO CORREA JUNIOR	DESCLASSIFICADO(A)

aProcSeletivo

Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
Secretaria Municipal de Administração
Avenida da Liberdade s/n - Praia dos Anjos - Arraial do Cabo / RJ - 28930-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

DESCLASSIFICADO(A)

202512100102	WEVERSON FONSECA ALMEIDA	DESCLASSIFICADO(A)
202512160031	YASMIN MOTA DE VASCONCELOS	DESCLASSIFICADO(A)
202512100323	ZULEIDA MENDES DA COSTA	DESCLASSIFICADO(A)

Quantidade de registros: 72

aProcSeletivo

Decretos

DECRETO Nº 4.518 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NOS DIAS QUE MENCIONA.

O **Prefeito do Município de Arraial do Cabo**, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

DECRETA:

Artigo 1º - O expediente nas repartições públicas municipais se encerrará às 12:00 horas no dia 24/12/2025 (quarta-feira).

Artigo 2º - O expediente nas repartições públicas municipais se encerrará às 12:00 horas no dia 31/12/2025 (quarta-feira).

Artigo 3º - Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 26/12/2025 (sexta-feira).

Artigo 4º - Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 02/01/2026 (sexta-feira).

Artigo 5º - As repartições públicas municipais cujas atividades forem essenciais à prestação dos serviços públicos imediatos à população deverão funcionar normalmente nas datas mencionadas nos artigos anteriores.

Artigo 6º - Fica revogado o Decreto nº 4.505 de 08 de dezembro de 2025.

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Diversos

ERRATA

TORNAR SEM EFEITO A ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2025

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL – 16/12/2025 – ED. 1555 – PÁGINA 04.

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através do seu representante legal o Sr. Bernardo Martins de Alcantara Veiga da Silva, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o poder dever de corrigir erros materiais, retifica o erro de digitação.

Onde se lê:

SOLLAR COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI

Leia-se:

SOLLAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL

PROCESSO Nº 5731/2023

Venho por meio deste, designar os servidores Robson José da Silva Matrícula: 67.057, CPF nº: 117.xxxxxx-85 para exercer a função de **Fiscal** do Termo de Cooperação Nº SEI-350002/018774/2024, oriundo do processo Administrativo nº 5731/2023 e Pablo Agostinho dos Santos, Matrícula: 56.822, CPF: 030.xxxxxx-63, para exercer a função de **Fiscal Substituto** do Termo de Cooperação, no âmbito da Secretaria Municipal de segurança Pública.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao **FISCAL**, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Conhecer detalhadamente do termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;

d) O controle do aumento injustificado dos custos para Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;

e) A confecção de registro e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da Administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao melhor de suas funções;

f) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

g) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Robson José da Silva

Fiscal do Termo de Cooperação

Matrícula: 67.057

Pablo Agostinho dos Santos

Fiscal Substituto do Termo de Cooperação

Matrícula: 56.822

Magda Fraga Martins

Secretária Municipal de Segurança Pública

Matrícula: 64372

Extratos

EXTRATO DA ERRATA DO TERMO DE CONTRATO 104/2025

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é registro de preços visando a eventual e futura contratação de empresa para locação de veículos para atender as necessidades do CIMPAR e dos municípios consorciados ao CIMPAR, conforme descrição contida no Termo de Referência

LEIA-SE:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada em serviço de locação de veículos para atender as demandas da Administração Pública de Arraial do Cabo, conforme descrição contida no Termo de Referência

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Secretário Municipal de Governo e Eventos

Thiago Félix dos Santos

CONTRATANTE

MOBILIZA FOR RENT LTDA

Marcelo Guimarães Vieira

CONTRATADA

Portarias

PORTARIA Nº 4.396/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 58 e 59 da Lei Municipal n° 2.552/2023,

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de 1º de janeiro de 2026, a servidora **CRISTIANE MACIEL TORRES SOARES,** Professor Docente II "A"**,** do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, matrícula nº 33.604, **Progressão Vertical,** para a **CLASSE "C",** conforme processo administrativo nº 4924/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.397/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 58 e 59 da Lei Municipal n° 2.552/2023,

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de 1º de janeiro de 2026, a servidora **JOCINEIA BRITO DE ANDRADE,** Recreador - Classe "B"**,** do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, matrícula nº 10.976, **Progressão Vertical,** para a **CLASSE "C",** conforme processo administrativo nº 6288/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.398/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 31 e 32 da Lei n° 2.552/2023,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **ROSÂNGELA DE SOUZA SOARES,** Supervisor Educacional "C" – NV4, do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Arraial do Cabo, matrícula nº 11.937, **Adicional de Aperfeiçoamento,** conforme Processo Administrativo nº 2262/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.399/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 31 e 32 da Lei n° 2.552/2023,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **ALINNE BORGES DOS SANTOS,** Professor Docente I "C" – NV2, do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Arraial do Cabo, matrícula nº 33.060, **Adicional de Aperfeiçoamento,** conforme Processo Administrativo nº 6470/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.400/2025

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso das atribuições previstas no art. 250 da Lei Orgânica, bem como no art. 206 da Lei nº 768/92 – Estatuto do Servidor Público Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar Sindicância designando **Luise Mara de Abreu Ferreira Almeida, Suely Valéria da Costa Martins da Silva** e **Indiara Moura Ribeiro Delmon**, para, sob a presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº **6832/2025,** bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.401/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei n° 2.687 de 27/11/2025,

RESOLVE:

Exonerar, a contar de 1º/12/2025, **Stefany Neto de Oliveira,** do cargo em comissão de **Assessor V,** Símbolo AS-5, vinculado a **Procuradoria Geral do Município**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.402/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei n° 2.687 de 27/11/2025,

RESOLVE:

Nomear, a contar de 1º/12/2025, **Stefany Neto de Oliveira,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial VI,** Símbolo AES-6, vinculado a **Procuradoria Geral do Município**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de dezembro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal