



Edital consolidado conforme Retificação nº 001/2024 de 26/02/2024, Retificação nº 002/2024 de 27/02/2024, Retificação nº 003/2024 de 05/03/2024, Retificação nº 004/2024 de 14/03/2024, Retificação nº 006/2024, de 03/05/2024; Retificação nº 007/2024, de 08/05/2024 e Retificação nº 008/2024, de 27/05/2024.

EDITAL Nº 001/2024 - ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE IRUPI/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pelo Decreto nº 192, de 16 de agosto de 2023 e Decreto nº 268, de 15 de fevereiro de 2024, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas e de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas para cargos existentes no seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva, no período de vigência do concurso público, observadas as regras definidas no presente edital. O concurso público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal, Lei Municipais nºs 979/2020, 1.092/2023, 390/2005, 413/2005, 232/2000, 083/1996, e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia – IDESG e coordenado pela Comissão de Concurso, instituída por meio da Decreto nº 192, de 16 de agosto de 2023 e Decreto nº 268, de 15 de fevereiro de 2024, a qual deverá realizar o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução das etapas do concurso público.
- 1.2. O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1 e das que vierem a surgir a partir da publicação deste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.
- 1.3. O edital contendo todas as regras do presente concurso público, na íntegra, está publicado no site do IDESG idesg.org.br e <https://www.irupi.es.gov.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste edital, inclusive seu Cronograma, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicado em edital ou comunicado público a ser publicado no site do IDESG idesg.org.br e <https://www.irupi.es.gov.br/>.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados no site do IDESG idesg.org.br e <https://www.irupi.es.gov.br/>. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.
- 1.6. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações oficiais serão realizadas exclusivamente por meio do site da Prefeitura de Irupi <https://www.irupi.es.gov.br/>, em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.7. Compete ao Prefeito de Irupi a homologação do resultado final do concurso público, à vista do relatório final apresentado pela Comissão Coordenadora do Concurso, observado as normas deste edital.
- 1.8. O **IDESG** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o concurso público, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

- 1.9.** Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da Prefeitura de Irupi, durante o prazo de validade do concurso do qual participam, respeitado o número de vagas disponíveis no presente edital.
- 1.10.** Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento, em todas as fases do concurso, pela Coordenação do IDESG, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 1.11.** Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12.** Todas as etapas deste concurso público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.
- 1.13.** Não haverá segunda chamada para realização das etapas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.14.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao serviço de atendimento ao candidato através do telefone: (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília), ou por meio do [FORMULÁRIO DE CONTATO](#) (e-mail) disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 2.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital no prazo previsto no “Cronograma do Concurso, constante no Item 4.1 deste, por meio do endereço eletrônico www.idesg.org.br, observado as instruções contidas na página do concurso.
- 2.2.** As impugnações serão realizadas exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, disponível no site www.idesg.org.br, observado o prazo estabelecido no “Cronograma – Item 4.1” deste concurso público. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 2.3.** Para solicitar a impugnação, o impugnante, caso não seja cadastrado, deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDESG, www.idesg.org.br.
- 2.4.** O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.5.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDESG, no prazo constante no “Cronograma – Item 4.1” deste edital, não cabendo recurso administrativo sobre as decisões da impugnação.
- 2.6.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do candidato, em um único arquivo, na data prevista no “Cronograma – Item 4.1” deste edital.
- 2.7.** O prazo estipulado para apresentação de impugnação às eventuais retificações a este edital, é de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da publicação da retificação, por meio do [FORMULÁRIO DE CONTATO](#) (e-mail) disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br, e deverão ser observados as mesmas condições expressa no presente edital.

3. DOS CARGOS

3.1. A descrição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
1.	Coveiro	Ensino Fundamental	02	40 h/s	R\$ 1.369,27
2.	Atendente	Ensino Fundamental Completo Outros requisitos: conhecimento de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	03	40 h/s	R\$ 1.511,42
3.	Técnico em Vigilância Sanitária	Curso Técnico de Nível Médio em Vigilância (área da saúde). Outros requisitos: conhecimento de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	02	40 h/s	R\$ 2.299,81
4.	Técnico em Vigilância Epidemiológica	Curso Técnico de Nível Médio em Vigilância (área da saúde). Outros requisitos: conhecimento de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	01	40 h/s	R\$ 2.299,81
5.	Nutricionista	Curso de Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	02	20 h/s	R\$ 3.416,42
6.	Médico Veterinário	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	01	20 h/s	R\$ 3.416,42
7.	Fonoaudiólogo	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	02	20 h/s	R\$ 3.416,42
8.	Engenheiro Ambiental	Curso de Nível Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	01	20 h/s	R\$ 3.416,42
9.	Auditor de Controle Interno	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Ciências Econômicas. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.	04	40 h/s	R\$ 3.416,42
10.	Analista Tributário	Curso de Nível Superior em Contabilidade, Direito, Administração ou ciências econômicas e registro no respectivo	02	40 h/s	R\$ 3.416,42



Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
		conselho de classe. Outros requisitos: conhecimentos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.			

3.2. As descrições das **atribuições dos cargos** são as constantes no **ANEXO IV** deste edital.

3.3. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 3.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

3.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 3.1. No entanto, o candidato deverá comprovar todas as exigências/requisitos descritos neste edital até a data da sua contratação.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. O cronograma do concurso público previsto neste edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do edital de abertura do concurso	21/02/2024	15 horas	Site do IDESG ¹
Período para impugnação do edital de abertura.	22/02/2024 a 24/02/2024	0h01min do dia 22/02/2024 às 23h59min do dia 24/02/2024.	Site do IDESG ¹
Período de REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	27/02/2024 a 18/03/2024	0h01min do dia 27/02/2024 às 18h00min do dia 18/03/2024.	Site do IDESG ¹
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	27/02/2024 a 19/03/2024	0h01min do dia 27/02/2024 às 18h00min do dia 19/03/2024.	Site do IDESG ¹
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição.	27/02/2024 a 29/02/2024	0h01min do dia 27/02/2024 às 17h00min do dia 29/02/2024.	Requerimento no Site do IDESG ¹ Protocolado na sede da Prefeitura (12 as 18h)
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	05/03/2024	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Período de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	06/03/2024	0h01min às 23h59min do dia 06/03/2024.	Site do IDESG ¹
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	07/03/2024	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Período para solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para as provas objetivas.	27/02/2024 a 18/03/2024	0h01min do dia 27/02/2024 às 18h00min do dia 18/03/2024.	Site do IDESG ¹
Período para solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	27/02/2024 a 18/03/2024	0h01min do dia 27/02/2024 às 18h00min do dia 18/03/2024.	Site do IDESG ¹



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	19/03/2024	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES .	25/03/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	25/03/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Resultado das inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	25/03/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Período de Recurso quanto ao edital de confirmação das inscrições.	26/03/2024 e 27/03/2024	0h01min do dia 26/03/2024 às 23h59min do dia 27/03/2024.	Site do IDESG ¹
Período de recurso das inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	26/03/2024	0h01min às 23h59min do dia 27/03/2024.	Site do IDESG ¹
Período de recurso das inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	26/03/2024	0h01min às 23h59min do dia 27/03/2024.	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	28/03/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	28/03/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente a inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	28/03/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das provas objetivas.	04/04/2024 a 14/04/2024	A partir das 16 horas do dia 04/04/2024 às 23h59min do dia 14/04/2024.	Site do IDESG ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	04/04/2024 a 09/04/2024	A partir das 16 horas do dia 04/04/2024 às 23h59min do dia 09/04/2024.	Via e-mail ²
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado os itens deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	14/04/2024	08h00min às 12h00min 14h00min às 18h00min (Anexo III do Edital)	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva.	14/04/2024	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas.	15/04/2024 e 16/04/2024	0h01min do dia 15/04/2024 às 23h59min do dia 16/04/2024.	Site do IDESG ¹
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos.	29/04/2024	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	30/04/2024	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	30/04/2024	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Período de interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar das provas objetivas.	01/05/2024 e 02/05/2024.	0h01min do dia 01/05/2024 às 23h59min do dia 02/05/2024.	Site do IDESG ¹
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova objetiva.	06/05/2024	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	06/05/2024	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos de Nível Superior, observado os itens deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	07/05/2024 a 13/05/2024	0h01min do dia 07/05/2024 às 23h59min do dia 13/05/2024.	Site do IDESG ¹
Data limite para o envio dos títulos	14/05/2024	Sedex/Correio	Endereço do IDESG ³
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da pontuação da Prova de Títulos.	22/05/2024	a partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova de títulos.	27/05/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos.	27/05/2024	a partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.	23/05/2024 e 24/05/2024	0h01min do dia 23/05/2024 às 23h59min do dia 24/05/2024.	Site do IDESG ¹
Publicação do Edital e convocação para (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	28/05/2024	a partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Realização do procedimento de análise da Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas	09/06/2024	a partir das 16 horas	Local e Horário determinado no Edital de Convocação.
Resultado preliminar do procedimento de análise da Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas	10/06/2024	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Recurso contra o resultado preliminar da análise da Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas	11/06/2024	0h01min às 23h59min do dia 11/06/2024.	Site do IDESG ¹
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da análise da Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas	12/06/2024	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Resultado final da análise da Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas	12/06/2024	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do RESULTADO FINAL do Concurso Público.	13/06/2024	a partir das 18 horas.	Site do IDESG ¹

¹ Site do IDESG: idesg.org.br² **FORMULÁRIO DE CONTATO**³Endereço do IDESG: Av. Manoel Alves de Siqueira, s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br no período previsto no Cronograma – Item 4.1 do Concurso Público, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e <https://www.irupi.es.gov.br/>, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.
- 5.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.4.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e aceite quanto à possibilidade de divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso, sejam em listagens e resultados derivados dos critérios de avaliação e seleção previstos neste edital, autorizando sua divulgação em específico o seu nome e aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:**
- 5.5.1.** Acessar a página do concurso por meio do endereço eletrônico idesg.org.br, clicar no botão “INSCREVA-SE”, informar seus dados de acesso, e caso não seja cadastrado, realizar o cadastro;
- 5.5.2.** Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- 5.5.3.** Escolher o cargo com atenção, em conformidade com os cargos relacionados no item 3.1 deste edital;
- 5.5.4.** Realizar sua inscrição conforme instruções contidas no formulário de inscrição, no período especificado no “Cronograma – Item 4.1”.
- 5.6.** No término do envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento (BOLETO BANCÁRIO) para pagamento do valor de inscrição, que será gerado exclusivamente pelo **Banco do Estado do Espírito Santo BANESTES/SA** em nome da **Prefeitura de Irupi**, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento.

5.7. Os VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO serão:

Relação de Cargos	Valor da Taxa
Coveiro	R\$ 34,00
Atendente	R\$ 37,00
Técnico de Vigilância Epidemiológica	R\$ 45,00
Técnico de Vigilância Sanitária	R\$ 45,00
Engenheiro Ambiental	R\$ 70,00
Fonoaudiólogo	R\$ 70,00
Médico Veterinário	R\$ 70,00
Nutricionista	R\$ 70,00
Auditor Público Interno	R\$ 80,00
Analista Tributário	R\$ 80,00

5.8. A taxa deverá ser recolhida, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido nos termos do item 5.6, no período especificado no “Cronograma – Item 4.1”.

5.8.1. Caso seja necessário, o candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário** observado período especificado no “Cronograma – Item 4.1”.

5.9. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento ou deferimento do pedido de isenção de taxa.

5.9.1. A relação das inscrições confirmadas será divulgada através do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, observado o “Cronograma – Item 4.1” do Concurso.

5.9.2. Após a divulgação do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato poderá retirar o seu CARTÃO DE INSCRIÇÃO, observado o item 10 deste edital.

5.9.3. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato disporá do período para peticionar recurso, previsto no “Cronograma – Item 4.1” do Concurso, através de link específico que estará disponível na página do concurso público acessível através do endereço eletrônico idesg.org.br, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.

5.10. Não serão aceitos pagamentos recebidos por outros meios além daquele descrito no item 5.8, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

5.11. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

5.12. As inscrições relativas aos Boletos Bancários não pagos até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**.

5.13. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária em nome do beneficiário, sendo que o simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

5.14. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

5.15. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com

- material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 5.16.** No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a instituto organizador do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 5.17.** Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 5.18.** O IDESG e a PREFEITURA DE IRUPI/ES, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 5.19.** **O encerramento das inscrições o pagamento do boleto bancário se dará conforme previsto no “Cronograma – Item 4.1” do concurso, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 5.20.** Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site idesg.org.br, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço “Área do candidato”, e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, conforme previsto no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 5.21.** O candidato **não** poderá proceder à alteração dos seguintes dados em seu cadastro: seu nome, seu CPF, o nome da mãe e o cargo para o qual concorre, os demais dados poderão ser alterados utilizando o link disponível no site idesg.org.br durante o período de inscrição.
- 5.22.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 5.23.** No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO III**, porém a Prefeitura de Irupi e o IDESG, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
- 5.24.** O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.
- 5.25.** Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da contratação, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1.** Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **para somente 01 (um) cargo**, os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas nas seguintes legislações:

- a) Decreto nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda);

6.2. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade do Decreto nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda), deverá:

6.2.1. Selecionar o item específico da sua solicitação no período estipulado no “Cronograma - Item 4.1” deste edital;

6.2.2. Indicar no momento da inscrição sua intenção, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

6.2.3. IMPRIMIR o Requerimento de Isenção e juntar cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Autodeclaração de membro de “família de baixa renda”, conforme **ANEXO V** deste edital;
- b) Cópia do cartão do Número de Identificação Social (NIS); e
- c) Cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

6.2.4. Os documentos deverão ser acondicionados em envelope, devidamente identificado com os seguintes dados: **Concurso Público nº 001/2023. Solicitação de Isenção de taxa de inscrição. Nome completo do(a) Candidato(a) e cargo ao qual deseja concorrer.** O envelope deverá ser protocolizado no período previsto no “Cronograma – Item 4.1” do concurso, na sede da Prefeitura de Irupi, localizada à Rua Jalma Gomes de Freitas, 151 – Irupi, no horário de funcionamento da prefeitura, das 12h às 18horas, sob pena de indeferimento.

6.2.5. Serão indeferidos os pedidos de isenção que apresentem as seguintes situações:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011;
- e) Que não atenderem o estipulado no item 6.2.3.

6.2.6. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

6.2.7. Não serão aceitos pedidos de correção nem de alterações do NIS digitado erroneamente, depois de efetivado solicitação de isenção.

6.2.8. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.593/2008, é necessário:

- a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
- b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
- c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
- d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;

- e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 6.3.** O preenchimento do requerimento de isenção e seu protocolo não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise realizada pelo IDESG e deferimento nos termos do presente edital.
- 6.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.
- 6.5.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos três primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no “Cronograma – Item 4.1” deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site idesg.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário eletrônico gerado no próprio sistema (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição conforme descrito nos itens deste edital.
- 6.6.** Considerando o item 6.1, o candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para mais de 01(um) cargo, terá validada a isenção para a última solicitação realizada, sendo indeferidas as demais solicitações de isenções.
- 6.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 6.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente juntada e protocolizada nos termos deste edital.
- 6.9.** A documentação que não atender a todas as exigências contidas no item 6 e/ou for protocolizada fora do prazo constante no “Cronograma – Item 4.1” deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.
- 6.10.** O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no período “Cronograma – Item 4.1” deste edital, pela internet no site idesg.org.br.
- 6.11.** Do indeferimento previsto no item 6.10 caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma – Item 4.1” deste edital.
- 6.12.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 6.13.** Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado **INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos: **Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site idesg.org.br no período estipulado no “Cronograma – Item 4.1” deste edital, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 5.5 e 5.6 do presente edital.**
- 6.14.** O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

7. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 7.1.** De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII, é assegurado as pessoas com deficiência PcD, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, um



percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

- 7.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.
- 7.3.** Para cada cargo serão destinadas às pessoas com deficiência a **5ª (quinta), 25ª (vigésima quinta), 45ª (quadragésima quinta) vagas**, e assim, sucessivamente, aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste concurso público.
- 7.3.1.** As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 7.3.2.** Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 7.4.** Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 7.5.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação.
- 7.6.** Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 7.7.** O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar tacitamente que sua deficiência enquadra na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 7.8.** A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 7 deste edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- a)** Selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
 - b)** Especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
 - c)** Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem 7.9 deste edital.
- 7.9.** O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:
- a)** constar o nome completo e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura e carimbo do médico responsável pela emissão do laudo;
 - b)** o laudo médico deverá estar redigido em letra legível preferencialmente digitado;

- c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - d) a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - e) no caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
 - f) no caso de **deficiente visual**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
 - g) ser expedido no prazo máximo de até **12 (doze)** meses antes do término das inscrições.
- 7.10.** O candidato que se declarar como deficiente e NÃO anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.
- 7.11.** Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
- 7.12.** A validade do laudo médico, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 7.13.** O laudo que não atender às exigências contidas neste edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 7.14.** Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no Item 4.1 - Cronograma.
- 7.15.** Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 7.16.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDESG.
- 7.17.** Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 7.18.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 7.19.** É de responsabilidade da pessoa com deficiência observar, quando da escolha do cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova relativa ao cargo a que pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da etapa em função de não atendimento aos requisitos mínimos exigidos no edital.
- 7.20.** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência (PcD) e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDESG. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência (AC).
- 7.21.** O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa com deficiência, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.
- 7.22.** O candidato convocado na lista de candidato com deficiência, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da ampla concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.



- 7.23.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site idesg.org.br, conforme descrito no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 7.24.** Do resultado de indeferimento previsto no item 7.23 caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma – Item 4.1” deste edital, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.25.** **Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.**
- 7.26.** **A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se a perícia médica, que será promovida pelo IDESG.**
- 7.27.** A perícia médica promovida pelo IDESG terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado. O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.
- 7.28.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para Ampla Concorrência (AC) em cada etapa, quando houver, caso contrário, será eliminado do certame.
- 7.29.** A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 7.30.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 7.31.** Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo da Prefeitura de Irupi, nos termos que determina o Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.
- 7.32.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 7.33.** Caso o candidato negro ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 16.4, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

7.34. DA PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

- 7.34.1.** Os candidatos que se inscreveram na modalidade de pessoa com deficiência, aprovado nas provas objetiva, e dentro do limite de até 3 (três) candidatos por cargo, submeter-se-ão à perícia médica por comissão específica instituída pelo IDESG.

- 7.34.2.** A perícia médica para avaliação de candidato PcD tem por objetivo confirmar a deficiência declarada no requerimento de inscrição, bem como a análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, a qual ocorrerá na data prevista no “Cronograma – Item 4.1” deste edital.
- 7.34.3.** O horário e o local da perícia médica serão informados por meio de edital de convocação para o procedimento.
- 7.34.4.** A perícia médica poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no “Cronograma – Item 4.1”.
- 7.34.5.** Ao candidato só será permitida a participação na perícia médica, na respectiva data, horário e local determinado no posterior edital de convocação, de acordo com as informações disponibilizadas no endereço eletrônico www.idesg.org.br.
- 7.34.6.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da perícia médica fora do local designado.
- 7.34.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência, na Perícia Médica.
- 7.34.8.** O candidato, para realizar a perícia médica, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital (**não serão aceitos documentos em formato digital**):
- a) Carteira de Identidade (RG),
 - b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
 - d) Certificado Militar,
 - e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
 - f) Passaporte.
- 7.34.9.** O candidato que não observar o item acima, não realizará a perícia médica e será considerado ausente, passando a concorrer somente nas vagas de ampla concorrência.
- 7.34.10.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de documento de identidade oficial original acima descritos, além de Laudo Médico original e sua cópia e exames que atestem a espécie e o grau do nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 7.34.11.** O Laudo Médico, seja original ou cópia autenticada, será retido pela Equipe Multiprofissional por ocasião da realização da Perícia Médica.
- 7.34.12.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato que, por ocasião da Perícia Médica, não apresentar documento de identidade original, Laudo Médico original ou sua respectiva cópia autenticada, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica como Pessoa com Deficiência (PCD), ou ainda, que não comparecer à Perícia Médica no horário e local de convocação.
- 7.34.13.** No caso de o Laudo Médico apresentado pelo candidato não atestar com clareza e objetividade a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional

de Doenças (CID10), bem como a provável causa da deficiência, o candidato será considerado não deficiente, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas.

7.34.14. Os exames médicos e os exames complementares específicos, caso solicitado, serão realizados às expensas do candidato.

7.34.15. A perícia médica realizada para pessoa com deficiência terá validade apenas para este concurso público.

8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS E INDÍGENAS

8.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos negros **20% (vinte por cento)** e, aos indígenas, **5% (cinco por cento)**, providas na forma da Lei Estadual nº **12.010/2023**.

8.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos **nos termos do art. 3º, § 3º da Lei Estadual nº 12.010/2023**.

8.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.4. **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, se autodeclarando Preto/Pardo ou Indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Art. 2º, da Lei Federal nº 12.990/2014.**

8.5. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

8.6. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.7. A relação dos candidatos que se autodeclararam negros ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, conforme previsto no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.

8.8. Os candidatos que se autodeclararem negros/indígenas e classificados conforme descrito no tópico sobre o procedimento que será adotado, serão convocados para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de avaliação fenotípica e de documentação oficial.

8.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato eliminado do concurso e a cópia dos documentos tidos como falsos serão remetidos aos órgãos competentes para adoção das providências necessárias à apuração das responsabilidades cível, criminal e administrativa, e se houver sido nomeado, o candidato ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10. Os candidatos negros ou indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

- 8.11.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.
- 8.12.** Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 8.13.** A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada negra será a **3ª vaga**, a segunda será a **9ª**, a terceira será a **15ª**, a quarta será a **21ª** e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº **12.010/2023**.
- 8.14.** A ordem das vagas reservadas aos candidatos indígenas será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada indígena será a **10ª vaga**, a segunda será a **30ª**, a terceira será a **50ª**, e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº **12.010/2023**.
- 8.15.** Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 8.16.** O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa negra ou indígena, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, **NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO**.
- 8.17.** O candidato convocado na lista de candidato na condição de pessoa negra ou indígena, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, **NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO**.
- 8.18.** A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.
- 8.19.** Caso o candidato negro ou indígena ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 16.4, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

8.20. DA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO

- 8.20.1.** Os candidatos que se autodeclararam negros e/ou indígenas no ato da inscrição, aprovados na prova objetiva, e dentro do quantitativo de 5 (cinco) candidatos por cargo, serão convocados por meio de edital, publicado na data e horário previsto no “Cronograma – Item 4.1” do concurso, para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de avaliação fenotípica por Comissão instituída pelo IDESG.
- 8.20.2.** A heteroidentificação poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no “Cronograma – Item 4.1”.
- 8.20.3.** A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração terá como atribuição a verificação complementar à autodeclaração dos candidatos classificados no concurso público, que será:
- a) Para candidatos autodeclarados negros: por meio de entrevista.
 - b) Para candidatos indígenas: por meio da análise da documentação exigida neste edital.

8.20.4.A não aprovação na análise documental, no caso da condição de indígena, ou o não comparecimento/indeferimento da condição de negro na entrevista com a comissão de heteroidentificação, no caso dos candidatos negros, acarretará a eliminação do candidato da lista específica de vagas reservadas a negros e indígenas, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

8.21. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS

8.21.1.A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no concurso público e os critérios de fenotípica do candidato negro como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.

8.21.2. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração por meio do reconhecimento do indivíduo como negro.

8.21.3. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

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

8.21.5. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro.

8.21.6. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro quando a maioria dos integrantes da Comissão considerar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.

8.21.7. O procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração será filmado e seu registro poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos (o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento será eliminado do concurso público).

8.21.8. O candidato convocado deverá enviar, no período previsto no “Cronograma – Item 4.1” deste Edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site www.idesg.org.br, em área específica, uma fotografia recente, no padrão 3x4, e um arquivo de documento de identificação válido, conforme previsto neste edital, digitalizado no formato .PDF.

8.21.9. Os arquivos a serem enviados deverão atender aos requisitos abaixo:

- a) Reflitam a aparência atual do candidato;
- b) Serem frontais, registrando a cabeça de forma centralizada, olhando na direção da câmera;
- c) Serem coloridas e apresentarem boa qualidade, sem retoques ou maquiagem, terem sido tiradas, preferencialmente, em fundo branco;
- d) Terem sido tiradas sem o uso de bonés, sem óculos (de grau ou escuros), gorros ou quaisquer outros acessórios que impeçam a visualização do fenótipo do candidato.

8.21.10. A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração orienta os(as) candidatos(as) quanto aos seguintes aspectos para o comparecimento à Entrevista:

- a) Não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);
- b) Não será permitido o uso de óculos escuros;
- c) Não será permitido o uso de maquiagem;
- d) Não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a);
- e) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final da avaliação;

8.21.11. O(A) candidato(a), para realizar o procedimento de heteroidentificação, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital):

- a) Carteira de Identidade (RG),
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- d) Certificado Militar,
- e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
- f) Passaporte.

8.21.12. O(A) candidato(a) que não observar os itens acima, não realizará o procedimento de heteroidentificação e será considerado ausente, acarretando sua eliminação da lista específica de vagas reservadas a negros/indígenas, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

8.21.13. O(A) candidato(a) que não comparecer à Entrevista em dia, horário e na forma determinados pela Convocação, ainda que comparecendo, e não portar documento de identidade oficial com foto, conforme previsto neste edital, será eliminado(a) da demanda de cota para candidatos(as) negros(as) do concurso, configurando na lista de ampla concorrência.

8.22. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO(A) INDÍGENA:

8.22.1. O(A) candidato(a) autodeclarado indígena será convocado para comprovar o pertencimento à população indígena, o que será realizado por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida, conforme “Anexo VI - Declaração de pertencimento étnico” deste Edital; ou
- b) Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio (Funai) reconhecendo a comunidade indígena ou comprovante de residência em comunidade indígena.

8.22.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.22.3. A avaliação da Comissão de verificação da autodeclaração quanto ao enquadramento ou não do candidato na condição de negro ou indígena terá validade apenas para este concurso público.



8.22.4. Detectada a falsidade da declaração apresentada, será o candidato eliminado do concurso e a cópia dos documentos tidos como falsos será remetida ao Ministério Público Estadual para adoção das providências necessárias à deflagração da ação penal respectiva, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1.** O(A) candidato(a) que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova objetiva, nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.
- 9.2.** Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do item 7.9, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 9.3.** O(A) candidato(a) que necessitar de qualquer **ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o LAUDO MÉDICO** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 9.4.** **O(A) candidato(a) que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.**
- 9.5.** Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 9.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDESG.
- 9.7.** O(A) candidato(a) inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do item 9.3, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 9.8.** A concessão de tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 9.9.** O(A) candidato(a) com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 9.10.** Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 9.11.** A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade de



guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do(a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não poderá se retirar da sala para amamentação.

- 9.12.** O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site idesg.org.br, conforme descrito no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 9.13.** O(A) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 9.14.** O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

10. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

10.1. O **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão na página do concurso público, acessível através do site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no “Cronograma – Item 4.1” do Processo.

10.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**

10.2.1. SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).

10.2.1.1. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

10.2.2. NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE EM NENHUMAS DAS ETAPAS DO CONCURSO: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (**modelo eletrônico**) ou **qualquer outro documento em formato digital**; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



- 10.2.2.1.** Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.
- 10.3.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **10.2.1** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 10.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 10.5.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 10.6.** Não será enviado o cartão de inscrição do candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os comprovantes definitivos de inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no “Cronograma - item 4.1” do concurso público.
- 10.7.** Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página do IDESG, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 10.8.** O candidato poderá imprimir o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar a identificação do local de prova.
- 10.9.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.10.** É obrigação do candidato, conferir no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail idesg@idesg.org.br conforme previsto no cronograma, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

11. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O concurso será realizado em **02 (duas) etapas**, observado o seguinte:

DESCRIÇÃO		CARGOS	CARÁTER
Etapa 01	Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
Etapa 02	Prova de Títulos	Cargos de Nível Superior	Classificatório

12. DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos com inscrições deferidas, observado o conjunto de prova objetiva, que será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo II deste Edital.



- 12.2.** O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo(a) candidato(a)**.
- 12.3.** As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 12.4.** Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 12.5.** O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 12.6.** Será considerado **HABILITADO e/ou CLASSIFICADO** o(a) candidato(a) que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto de prova objetiva, constante no anexo I, observados os seguintes critérios de avaliação:**
- a) O(a) candidato(a) que obter menos de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de conhecimentos específicos será automaticamente eliminado.
 - b) O(a) candidato(a) que zerar em alguma das disciplinas do conjunto de prova do cargo, será automaticamente eliminado.
- 12.7.** Os pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurado da seguinte forma:

$$SPPO = \sum p$$

Onde:

SPPO = Soma dos pontos da prova objetiva;

P = Ponto obtido em cada questão da prova objetiva.

- 12.8.** Somente concorrerão à **demais etapas**, observado a descrição contida no item 11 deste edital, os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 12.6, constante neste edital.
- 12.9.** Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 12.6 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

13. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 13.1.** As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no município de Irupi/ES, **com data PREVISTA no “Cronograma – Item 4.1”**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO III, com duração máxima de 04 (quatro) horas para todos os cargos** constante no item 3.1 deste edital, em cada turno.
- 13.2.** A aplicação das provas será realizada preferencialmente no município de Irupi/ES, mas isso, dependerá da disponibilidade de locais adequados para realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Irupi/ES, o IDESG se reserva o direito de realizar as provas em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 13.3.** Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDESG, que por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior, o horário de início das provas poderá



sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.

13.4. O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato, que será disponibilizado na data prevista no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.

13.5. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) **minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 10.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

13.6. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

13.6.1. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

13.6.2. O IDESG se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

13.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos fornecido pelo IDESG, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos, como relógios e óculos escuros.

13.7.1. **Caso o telefone celular mesmo dentro do envelope porta-objetos produza algum som o candidato será eliminado do concurso.**

13.7.2. O candidato que tenha no telefone celular alarme por causa de problemas de uso de medicação, ou outro motivo, deverá ao entrar na sala informar e entregar o envelope porta-objetos ao fiscal para que o mesmo possa ser encaminhado à sala de coordenação e ao despertar, o candidato será conduzido a coordenação para que possa fazer uso de sua medicação.

13.8. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, régua, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens

13.9. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

13.10. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a



entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste concurso, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

13.11. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso público:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- d) Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- f) Não será permitido utilizar ou portar aparelho telefônico e celular fora do envelope porta-objetos;
- g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- h) O IDESG recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

13.12. O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.13. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.
- c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 13.11;
- d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
- f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



- j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do processo;
 - p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso público, na verificação de denúncias;
 - q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
 - r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 13.14.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 13.15.** Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.
- 13.16.** É responsabilidade exclusiva do candidato transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas **que será o único documento válido para a correção da prova objetiva**, bem como a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, proceder a assinatura e a marcação das respostas no seu cartão de respostas(gabarito), arcando com os prejuízos advindos de seus erros. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 13.17.** Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja **caneta esferográfica preta ou azul, fabricada em material transparente**, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 13.18.** O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.
- 13.19.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 13.20.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da

- leitura óptica. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.
- 13.21.** O cartão-resposta será lido por processo de imagem OCR (Reconhecimento ótico de caracteres) e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.
- 13.22.** Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 13.23.** O candidato que descumprir o disposto no item 13.22, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 13.24.** A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 13.25.** Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso público.
- 13.26.** Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 13.27.** O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 180 (cento e oitenta) minutos do início da prova.**
- 13.28.** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 13.29.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição
- 13.30.** O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las, até que se restabeleça no próprio local, sem acréscimo de tempo de prova.
- 13.30.1.** Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso público.
- 13.30.2.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.
- 13.31.** O candidato ao terminar sua prova após os **180 (cento e oitenta) minutos** deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**. Caso o candidato termine sua prova antes do prazo estabelecido deverá, obrigatoriamente, entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova, sob pena de ser eliminado do concurso.
- 13.32.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 13.33.** É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da



numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao aplicador e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação do IDESG, responsável pela realização do concurso público. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

- 13.34.** Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IDESG nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 13.35.** Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do saco de segurança para utilizar o telefone celular. O candidato que concluir a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, antes de entregá-los deverá ir ao banheiro para evitar problemas após sair da sala de prova.
- 13.36.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 13.37.** Os erros MATERIAIS poderão ser revistos a QUALQUER MOMENTO pela Coordenação do IDESG - Instituto de Desenvolvimento, Gestão e Tecnologia, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 13.38.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso público, ou de alguma de suas fases, o instituto IDESG terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data ou horário para realização de provas, de modo a viabilizar o concurso público.
- 13.39.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso público.
- 13.40.** Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso público.
- 13.41.** Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.
- 13.42.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

14. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

- 14.1.** A **PROVA DE TÍTULOS** é de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos de **Nível Superior**, constará da avaliação de títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva.
- 14.2.** Todos os documentos referentes à prova de títulos deverão ser informados **obrigatoriamente** pelo candidato, que forem participar, através do **FORMULÁRIO DE TÍTULOS (formulário online)** que estará disponível na página do



concurso público acessível através do site idesg.org.br, no período previsto no cronograma geral do concurso público. O candidato deverá preencher o formulário **corretamente** especificando os títulos, observando as especificações contidas neste edital.

- 14.3.** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos disponível na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE, IMPRIMIR e ASSINAR o formulário de títulos**, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório de Ofício do(s) título(s) declarado(s) e **enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no Cronograma do Concurso**, para a sede do IDESG, no endereço: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000.

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS
<p>DESTINATÁRIO: IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.</p> <p>ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000</p> <p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PREFEITURA DE IRUPI /ES</p> <p>PROVA DE TÍTULOS</p> <p>NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

- 14.4.** A prova de títulos terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze) pontos**, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”, observado o quadro abaixo.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	7,0	7,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,00	5,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento	3,00	3,00

	correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.		
--	---	--	--

14.5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

14.5.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de **DOUTORADO** e **MESTRADO** (especialização *stricto-sensu*) especificados nas alíneas de “A” e “B”, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

14.5.1.1. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

14.5.1.2. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.

14.5.1.3. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

14.5.2. Para comprovação da conclusão do curso de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018. Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.

14.6. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.

14.7. Não serão avaliados os documentos:

- a) que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
- b) postados ou entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- c) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- f) sem data de expedição;
- g) de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

14.8. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

14.9. O candidato que **NÃO** informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da

empresa organizadora no **período especificado no Cronograma do Concurso**, ou não o enviar à banca organizadora nos termos do **subitem 14.3**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

- 14.10.** Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.
- 14.11.** Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o quadro constante no item 3.1 deste edital.
- 14.12.** Cada título será considerado uma única vez.
- 14.13.** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 14.14.** A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.15.** Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.
- 14.16.** Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a avaliação de títulos serão desconsiderados.
- 14.17.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.18.** Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.
- 14.19.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:

- a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial; inscrição como Pessoa com Deficiência e pessoas Negras e/ou Indígenas.
- c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas;
- d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;
- e) Contra o resultado preliminar da prova de títulos;
- f) Contra o resultado do procedimento de análise da Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas.



- 15.2.** Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, na área do candidato, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no **Cronograma** do concurso público. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 15.3.** Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.
- 15.4.** Serão indeferidos os recursos:
- 15.4.1.** a impugnação do Edital;
 - 15.4.2.** cujo teor desrespeite a banca examinadora;
 - 15.4.3.** que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - 15.4.4.** cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - 15.4.5.** sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - 15.4.6.** encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais on-line ou outra forma, não prevista neste edital;
 - 15.4.7.** cujo teor esteja em documento anexo.
- 15.5.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 15.6.** Os recursos enviados pelos nossos canais de atendimento não serão analisados.
- 15.7.** Se, do exame dos recursos, resultar em anulação de questões de prova objetiva, a pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos.
- 15.8.** Em caso de questões anuladas após exame dos recursos, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.
- 15.9.** Modificado o gabarito preliminar pela banca examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, sendo pontuado somente aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito definitivo.
- 15.10.** Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.11.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito definitivo.
- 15.12.** A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

16. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 16.1.** A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites

idesg.org.br e <https://www.irupi.es.gov.br/>, observado os seguintes critérios:

- 16.2.** Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = SPPO

Onde:

SPPO = Soma dos pontos da prova objetiva;

- 16.3.** Para os Candidatos que realizarão a **prova objetiva e prova de títulos**, a nota final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = SPO + AVT

Onde:

SPO = Soma do conjunto de provas objetivas;

PPT = Pontuação da prova de títulos.

- 16.4.** Em caso de igualdade de notas, na CLASSIFICAÇÃO FINAL de todos os cargos, observado o conjunto de provas de cargo especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na Prova de Títulos, se houver;
- c) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- d) Maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- e) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;
- f) Maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- g) Maior pontuação na prova de informática, se houver;
- h) Maior nota na prova de legislação básica, se houver
- i) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

- 16.5.** Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

- 16.6.** A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva, provas práticas, e resultados preliminares.

17. DO REGIME JURÍDICO

- 17.1.** Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo, serão nomeados sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 6, de 17 de abril de 2020 (**ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE IRUPI - ES**), acessível no site da Prefeitura de Irupi/ES.

18. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CARGO

- 18.1.** Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas, ou que venham a ser disponibilizadas no prazo de validade deste processo.
- 18.2.** A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade do Prefeitura de Irupi/ES, de acordo com a relação de cargos a serem preenchidos observado o item 3.1.
- 18.3.** A nomeação no cargo será precedida de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, sendo responsabilidade do candidato acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura de Irupi/ES, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.
- 18.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.
- 18.5.** Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no período estipulado na convocação.
- 18.6.** A posse dar-se-á, após a emissão de documento de nomeação, com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o empregado é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.
- 18.7.** O candidato que após a assinatura do ato de nomeação, por motivos particulares, desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista, será automaticamente exonerado.
- 18.8.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos exigidos.
- 18.9.** Para tomar posse, o candidato deverá atender cumulativamente os seguintes requisitos:
- a)** Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital e eventuais retificações;
 - b)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
 - c)** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos do §1º do Art. 12 e art. 37, I da CF/88, e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972)
 - d)** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e)** Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no item 3.1 para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
 - f)** Registro no conselho da respectiva categoria profissional, acompanhado de Certidão que comprove situação regular, quando tratar-se de profissão regulamentada, quando for requisito do cargo;
 - g)** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;
 - h)** Idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;
 - i)** Comprovar, por meio de declaração, que não exerce acumulação ilegal de cargos públicos;



- j) Ter aptidão física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovado por inspeção médica oficial;
- k) 01 (uma) foto 3x4 colorida;
- l) Documento de identidade RG (Registro Geral);
- m) Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;
- n) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (emitido no site da Receita Federal do Brasil);
- o) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitido no site do TSE);
- p) Espelho do PIS/PASEP;
- q) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
- r) Certificado de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
- s) Comprovante de residência com data de emissão inferior a 90 dias;
- t) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC. Para os cargos de nível superior é necessário Diploma, podendo, contudo, ser substituído pelo Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Acadêmico;
- u) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;
- v) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do cônjuge e dos filhos menores de 21 anos, se houver;
- w) ACertidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, se houver;
- x) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 12 (doze) anos, se houver;
- y) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – quando for requisito do cargo;
- z) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- aa) Declaração de Bens e valores que compõe seu patrimônio na forma de “Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física” ou “Declaração Anual de Isento” referente ao ano calendário anterior ao da posse;

18.10. Caso haja necessidade, a Prefeitura de Irupi/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

18.11. No ato da convocação para nomeação e posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais ou em cópias autenticadas.

18.12. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado Prefeitura de Irupi/ES. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

18.13. Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

18.14. A publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando assim, as atribuições do IDESG.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições e instruções aqui expressas, bem como sua aceitação, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital, retificações, comunicados, convocações e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.



- 19.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites <https://idesg.org.br> e <https://www.irupi.es.gov.br/>.
- 19.3.** O Município de Irupi/ES não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.
- 19.4.** As despesas decorrentes da participação no concurso público correrão às expensas do candidato.
- 19.5.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 19.6.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
- 19.7.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 19.8.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 19.9.** As vagas discriminadas neste edital de concurso público, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Município de Irupi/ES, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras.
- 19.10.** Os candidatos classificados além do número de vagas previsto no quadro do item 3.1 deste edital, estarão incluídos no cadastro de reserva, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do processo seletivo.
- 19.11.** A aprovação dos candidatos para o cadastro de reserva, neste concurso público, não implica obrigatoriedade de sua convocação, cabendo ao Município de Irupi/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do concurso.
- 19.12.** O Município de Irupi/ES e o IDESG, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites <https://idesg.org.br/index.html> e <https://www.irupi.es.gov.br/>.
- 19.13.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

- 19.14.** Todas as publicações relativas à realização das etapas deste concurso público, serão feitas por meio dos sites <https://idesg.org.br/index.html> e <https://www.irupi.es.gov.br/>.
- 19.15.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, a sua participação no curso de formação inicial, à sua apresentação para contratação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 19.16.** No dia de realização das provas, o IDESG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 19.17.** O Município de Irupi/ES e o IDESG não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.
- 19.18.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.
- 19.19.** Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.
- 19.20.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 19.21.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Iúna/ES foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.
- 19.22.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.
- 19.23.** Os casos omissos, duvidosos bem como as ocorrências não previstas no presente edital, serão resolvidos em caráter irrecorrível, pela Comissão de Concurso Público, mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura de Irupi/ES.

Irupi /ES, 21 de fevereiro de 2024.

Edmilson Meireles de Oliveira

Prefeito de Irupi/ES

Maria Amélia Gomes Barbosa

Presidente da Comissão Especial para Realização
do Concurso Público nº 001/2024
Decreto nº 192/2023 e 268/2024

ANEXO I**RELAÇÃO DE CARGOS E CONJUNTO DE DISCIPLINAS PARA A PROVA OBJETIVA**

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Coveiro	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
Atendente	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Escolaridade: ENSINO MÉDIO e CURSO DE NÍVEL TÉCNICO				
Técnico em Vigilância Sanitária	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,0	
	Informática	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Técnico em Vigilância Epidemiológica	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,0	
	Informática	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Escolaridade: ENSINO SUPERIOR				
Nutricionista	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Médico Veterinário	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Engenheiro Ambiental	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Auditor de Controle Interno	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Analista Tributário	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ATENÇÃO:

_ Os conteúdos programáticos constante nesse anexo, poderão ser buscados em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

_ A legislação de que trata o programa abrange as alterações até a data de publicação do edital do concurso.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**, observado o conjunto de provas objetivas contido NO ANEXO I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Ortografia. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado.

- MATEMÁTICA:

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

- Conhecimentos Específicos: COVEIRO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizadas. Conhecimentos básicos da função: fiscalização; cuidados com os cemitérios; assuntos relativos a sepultamento; a exumação; tipos de sepultura. Noções básicas de materiais de construção utilizadas. Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro). Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

- MATEMÁTICA:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três (simples e composta). Porcentagem. problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

- Conhecimentos Específicos: ATENDENTE

Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos. Organização do ambiente de trabalho. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles. Normas de atendimento ao público e processos de comunicação. Noções gerais sobre questões de protocolo. Tipos de arquivo. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO e NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas, para cada cargo, contido NO ANEXO I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de textos. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto.

- MATEMÁTICA:

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Polinômios.

- INFORMÁTICA:

MS Office/2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei nº 9.782/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária), disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9782.htm. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Aterros sanitários. Licenciamento ambiental. A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.455/04), acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/L11445compilado.htm. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

- Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm. Guia de Vigilância em Saúde (5ª edição revisada e atualizada - Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Articulação Estratégica de Vigilância em Saúde) disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf. Conceitos básicos da epidemiologia. Indicadores da Saúde. O uso da epidemiologia no Contexto da unidade de saúde da família. Noções Básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO SUPERIOR**, observado o conjunto de provas objetivas, para cada cargo, contido no ANEXO I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

- INFORMÁTICA:

MS Office/2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- LEGISLAÇÃO BÁSICA:

Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Irupi/ES (acessível em: <https://irupi.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/O12006.html?identificador=3700310035003A004C00>). Constituição Federal: Constituição Federal: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais - artigos de 1º a 4º. TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Artigos de 5º. CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais - artigos de 6º a 11. CAPÍTULO VII: Da Administração Pública - Artigos de 37 a 41. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Dos Municípios - Artigos de 29 a 31. (Constituição Federal: acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

- SAÚDE PÚBLICA:

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Constituição Federal: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Lei nº 8.080/1990: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm.

- Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso. Ética profissional.

- Conhecimentos Específicos: MÉDICO VETERINÁRIO

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (Federal e Estadual/ES). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

- Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO

Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença Saúde pública; conceito e ações Fonoaudiólogo em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triagem auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional.

- Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na



concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação Ambiental (federal e estadual). Políticas públicas para o meio ambiente. Atualidades sobre o meio ambiente.

- Conhecimentos Específicos: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Auditoria: Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Contabilidade Pública: Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCs T 16.1 a 16.11 11. Lei Federal nº 4320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF - 12ª Edição. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>.

- Conhecimentos Específicos: ANALISTA TRIBUTÁRIO

Lei Complementar nº 148/1997 - Código Tributário do Município de Irupi/ES (atualizado), acessível em: https://irupi.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/L1481997.html?identificador=30003A004C00. Normas de Direito Financeiro – Lei 4.320/64, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. Impostos de Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Arts. 153 a 156 da CF - 1988. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988. Da Política Urbana. Art. 182 da CF - 1988. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei



Complementar nº 101/2000), acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm . Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>.

ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 14/04/2024 – MATUTINO – Início 08h00min

Coveiro	Técnico em Vigilância Sanitária	Fonoaudiólogo
Nutricionista	Engenheiro Ambiental	Auditor de Controle Interno

DATA: 14/04/2024 – VESPERTINO – Início 14h00min

Atendente	Técnico em Vigilância Epidemiológica	Médico Veterinário	Analista Tributário
-----------	--------------------------------------	--------------------	---------------------

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Coveiro	<p>Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de sepultamento e de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; – Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; – Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos e sepultar e exumar cadáveres; – Auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente, trasladando corpos e despojos; – Abrir e fechar os portões do cemitério, controlando o horário de visitas; – Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares limpando e capinando o cemitério; – Comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer irregularidades encontradas; – Controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Utilizar adequadamente equipamento de proteção individual, cumprindo normas de segurança, meio ambiente e saúde, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; – Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza nas obras, mantendo limpo e organizado o local de trabalho; – Executar outras atribuições afins.
Atendente	<p>Descrição sintética: destinam-se à execução de funções de atendimento ao público, identificar e encaminhar pacientes aos médicos, odontólogos, bioquímicos e assistentes social.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <p><u>QUANTO AO ATENDIMENTO À SAÚDE.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Recepcionar e atender ao pacientes, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados; – Receber e efetuar o encaminhamento imediato de correspondências; – Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, fax-símile, para obter, fornecer informações; – Solicitar material ao órgão competente, indispensável ao exercício da atividade; – Atender pacientes encaminhando - os ao médico ou ao dentista; – Efetuar o controle de fichas de consultas dos pacientes encaminhados, bem como a marcação e o controle de novas consultas de pacientes em tratamento; – Fazer a seleção dos pacientes a serem consultados; – Fazer o preenchimentos de formulários de chamamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido considerado vencido; – Fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais; – Laborar quadro estatístico dos atendimento realizados; – Fazer a distribuição e o controle de medicamentos oferecidos à população carente; – Participar das campanhas de vacinação; – Fazer balanço mensal dos medicamentos, bem como sua solicitação; – Auxiliar os médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais; – Executar outras atribuições afins. <p><u>QUANTO AO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Recepcionar e atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados; – Receber e efetuar o encaminhamento imediato de correspondências; – Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, fax-símile, para obter, fornecer informações; – Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis e documentos, cumprindo as normas referentes a protocolo; – Untar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às demais unidades e repartições da prefeitura ou aos superiores competentes; – Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas e procedimentos preestabelecidos; – Solicitar material ao órgão competente, indispensável ao exercício da atividade; – Receber os avisos & reembolso e distribuir aos destinatários; – Registrar ligações telefônicas para efeito de cobrança das tarifas correspondentes; – Anotar dados e controlar o recebimento das tarifas relativas aos serviços urbanos e interurbanos; – Lançar e registrar a movimentação mensal de alistamento encaminhando aos órgãos competentes;

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	– Requerer e preparar a expedição da segunda via de documentos militares;
Técnico em Vigilância Sanitária	<p>Descrição Sintética: destinam-se à execução de serviços relativos à fiscalização de vigilância sanitária da municipalidade inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hospitais, ambulatorios, matadouros e outros.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inspeccionar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, sobre as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; – Inspeccionar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres; – Inspeccionar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; – Inspeccionar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; – Inspeccionar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; – Inspeccionar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; – Inspeccionar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipule gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; – Realizar inspeção zôo-sanitário; – Coletar e encaminhar para análise laboratorial amostras de alimentos, de agrotóxicos, de água para diálise, de água para consumo humano; de cosméticos, produtos de higiene, perfumes, drogas, hemoderivados, insumos farmacêuticos, medicamentos, produtos imunobiológicos, saneantes domissanitários, de sangue, e de outros produtos e substâncias para fins de controle; – Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; – Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica e por seu superior imediato; – Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; – Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; – Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; – Efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento fiscalizado; – Executar inspeção para fins de Autorização de Funcionamento; – Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; – Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; – Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; – Elaborar e emitir relatórios de atividades quando solicitados; – Participar das atividades administrativas, a que for convocado, referentes à sua área de atuação; – Participar de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<p>serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, contribuindo com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos àquela Secretaria; – Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas ao pleno atendimento e cumprimento do Plano Municipal de Saúde; – Requisitar equipamentos, instrumentos e materiais, quando necessário; – Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais e materiais colocados à sua disposição; – Realizar outras tarefas correlatas e por determinação do Coordenador da Vigilância Sanitária; – Executar outras atribuições afins.
<p><i>Técnico em Vigilância Epidemiológica</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Descrição Sintética: destina-se às atribuições, sob supervisão, dos serviços e ações de vigilância epidemiológica e ambiental do Município, de baixa e média complexidade, de acordo com as normas e procedimentos legais Federal, Estadual e Municipal. – Atribuições típicas: <ul style="list-style-type: none"> – Investigar e identificar focos de mosquito transmissor de endemias; – Combater focos de mosquitos em bueiros, valas, terrenos baldios, caixas d água, etc., atendendo as prescrições e técnicas previstas em normas e regulamentos; – Combater mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e detetizadoras, utilizando-se de produtos químicos e preparados especiais prescritos e autorizados; – Detetizar focos de ratos, baratas e outros insetos transmissores de doença atendendo a orientações técnicas; – Elaborar e emitir relatórios de atividades quando solicitados; – Gratificação: unidades e hospitais para semus por ficha epidemiológica ou telefone; – Proceder à investigação de casos e óbitos; – Proceder à busca ativa: em domicílios, em unidades de atendimento, cartórios, instituições de ensino, cemitérios e outros; – Auxiliar nas ações de vigilância ambiental: captura e envio de amostras, levantamento de índice de infestação, vigilância de controle de população animal, captura de animais, registro de animais, eliminação de roedores; – Auxiliar nas ações de vigilância ambiental: água, agrotóxico e mercúrio, identificação de amostra, identificação de animais, sacrifício e esterilização; – Auxiliar nas ações de controle: vacinação de rotina (humana e animal), intensificação de rotina (humana e animal), campanha de vacinação (humana e animal), bloqueio vacinal (humano e animal), bloqueio quimioprofilático, controle químico, biológico e ambiental de vetores; – Monitoramento de agravos de relevância epidemiológica: doenças diarreicas agudas, óbito infantil; – Auxiliar na coleta de material biológico: Líquor e material Nasofaringe/Soro/Sangue; – Auxiliar na investigação de surtos e agravos inusitados; – Cumprir a legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor, e as determinações do Coordenador; – Elaborar e emitir relatórios de atividades quando solicitados; – Participar das atividades administrativas para a qual for convocado, referentes à sua área de atuação; – Participar de treinamento e aperfeiçoamento técnico e auxiliar; – Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<p>Saneamento, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, contribuindo com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Executar trabalhos específicos, por determinação da chefia imediata, e em cooperação com outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde; – Requisitar equipamentos, instrumentos e materiais, quando necessário; – Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais e materiais colocados à sua disposição; – Realizar outras tarefas correlatas e por determinação do Coordenador da Vigilância Epidemiológica e da Ambiental, ao qual estiver subordinado; executar outras atribuições afins.
Nutricionista	<p>Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde em programas de nutrição nas unidades de saúde e escolares da Administração Municipal.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população alvo; – Planejar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; – Supervisionar as atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; – Executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e preparações culinárias; – Planejar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e preparações culinárias, avaliando-as; – Planejar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; – Estabelecer métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; – Executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população; – Participar do levantamento de necessidade dos produtos e alimentos a serem adquiridos, elaborando especificações e orientação à comissão de licitação, quanto à qualidade e disponibilidade no mercado a fim de melhor atender às exigências da administração municipal; – Promover programas de educação alimentar e adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; – Efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares e controlar o número de refeições/dia, conforme exigência da fnde; – Analisar amostras e emitir parecer técnico; – Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA); – Fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino supervisionando o cumprimento do cardápio, as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos; – Participar da equipe de do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, buscando estratégias baseadas nas diretrizes da Política nacional de Alimentação e Nutrição; – Realizar palestras voltadas para as equipes de profissionais e para os grupos de risco, orientando quanto a hábitos alimentares saudáveis; – Realizar consultas para prevenção ou tratamento de doenças relacionadas à nutrição, utilizando avaliação antropométrica, bioquímica, clínica e física; – Prescrever dietas individualizadas para pacientes atendidos pelo Município de acordo com suas necessidades especiais; – Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; – Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<p>utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; – Executar outras atribuições afins.
<i>Médico Veterinário</i>	<p>Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância em saúde, de proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais no âmbito da Administração Municipal</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Efetuar levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar controle das zoonoses; – Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, animais sinantrópicos, raiva animal e demais zoonoses; – Implementar plano reprodutivo para melhorar os índices reprodutivos dos animais; – Realizar a inspeção de produtos de origem animal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; – Fiscalizar e autuar nos casos de infração no processamento e na industrialização de produtos de origem animal; – Fazer cumprir a legislação sanitária nos entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos e demais estabelecimentos que atuem em produtos de origem animal; – Participar do serviço de inspeção municipal realizando visitas à agroindústria a fim de verificar conformidades; – Planejar e executar programa de controle parasitário, definindo procedimentos, bem como efetuar o controle de animais sinantrópicos; – Realizar visitas zoossanitárias para avaliar os procedimentos necessários à eliminação de pulgas, carrapatos, roedores, morcegos e outros animais sinantrópicos; – Participar de programas de educação continuada no município em campanhas, palestras e trabalhos educativos a respeito de zoonoses, posse responsável e controle de animais sinantrópicos; – Orientar pecuaristas visitando em campo, a fim de definir parâmetros de produção; – Integrar a equipe de vigilância sanitária, cumprindo e fazendo cumprir a legislação específica; – Realizar visitas técnicas a estabelecimentos comerciais, hospitais, escolas e outros, para verificação do cumprimento da legislação sanitária municipal; – Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório e providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor quando for o caso; – Providenciar a interdição de locais que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da vigilância sanitária; – Participar de ações de saneamento nos locais de origem e foco de doenças; – Propor ações e atuar no combate à criação e abate clandestino de animais e comércio clandestino de carne; – Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela anvisa; – Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; – Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; – Executar outras atribuições afins.
<i>Fonoaudiólogo</i>	<p>Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a atender pessoas nas unidades municipais de saúde e de educação, visando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realizar triagem, avaliação, orientação e tratamento fonoaudiológico;

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, encaminhando o paciente a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; – Orientar profissionais de saúde e educação do Município quanto a aspectos de sua especialidade; – Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala articulação e audição; – Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento ou reabilitação da fala; – Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; – Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; – Realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas; – Acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento; – Participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação; – Realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações; – Orientar pais e professores alunos com dificuldades, elaborando material adequado para utilização contínua; – Habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva, selecionando e indicando próteses auditivas, quando necessário; – Elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; – Ensinar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva, professores e familiares; – Avaliar periodicamente, de forma individual, idosos abrigados em instituições municipais, para acompanhamento de saúde; – Realizar atividades de estimulação cognitiva e de linguagem – individual e em grupo para manutenção da qualidade de vida, convívio social e melhoria na comunicação; – Efetuar gerenciamento fonoaudiológico da alimentação de idosos em abrigos, observando-os durante as refeições para prevenir e intervir, quando for o caso, de aspiração e engasgos e outras dificuldades. – Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; – Executar outras atribuições afins.
<i>Engenheiro Ambiental</i>	<p>Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a avaliar dados sobre o meio ambiente, fiscalizar e elaborar estudos visando a preservação e o desenvolvimento sustentável.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Propor, programar e monitorar medidas ou ações mitigadoras para controle e da qualidade ambiental e da gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; – Realizar estudos de economia ambiental avaliando possibilidades de uso de energias renováveis e alternativas; – Participar do planejamento, implementação e gestão do ordenamento de territórios e uso de áreas urbanas; – Inspeccionar regularmente, bacias e afluentes de modo a identificar modificações de características dos recursos hídricos, coibindo lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água;

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<ul style="list-style-type: none"> – Verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras; – Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, brejos e várzeas da área territorial do município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; – Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; – Participar da elaboração de estudos de impactos ambientais; – Orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; – Executar outras atribuições afins.
Auditor de Controle Interno	<p>Descrição Sintética: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Auditor de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <p>Quando lotado na Unidade Central de Controle Interno - UCCI:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; – Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; – Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; – Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; – Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; – Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; – Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; – Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; – Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder; - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; – Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; – Colaborar com o controlado geral da unidade central de controle interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas; – conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; – fazer conferência de documentos; – Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; – examinar, para efeito de fiscalização e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao tribunal de contas; – executar outras atribuições correlatas. <p>Quando lotado no Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria - SNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dar apoio operacional da equipe na execução de perícia, intervenção ou exame de contas de

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<p>serviços ou procedimentos prestados por profissionais de saúde;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, através da detecção dos desvios dos padrões estabelecidos; – Avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população; – Produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do sistema de saúde e para a satisfação do usuário; – Avaliar a execução da atenção à saúde, programas, contratos convênios, acordos, ajustes, e outros instrumentos congêneres; – Avaliar o desenvolvimento das atividades de atenção à saúde desenvolvida pelas unidades prestadoras de serviço ao município; – Levantar subsídios para análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos; - prover ao auditado a oportunidade de aprimorar os processos de gestão na observação do cumprimento e execução dos princípios fundamentais da regulação. Planejamento, controle, descentralização e delegação de competências; – Acompanhar o fechamento e o processamento dos dados e envio do faturamento do município; – Auditar o relatório de gestão apresentando parecer técnico de auditoria sobre investimentos em saúde e serviços executados no quadrimestre; – Avaliações múltiplas a partir de relatórios de faturamento enviados, verificando se atende às necessidades de quantificação de ações; – Avaliar o serviço de saúde prestado aos munícipes internados em clínicas conveniadas; – Apurar denúncias de usuários sobre atendimento e encaminhamento em todos os setores da saúde e emitir parecer com opinião das ações auditadas; – Executar outras atribuições correlatas.
Analista Tributário	<p>Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.</p> <p>Atribuições típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; – Atender o contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos correlatos; – Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; – Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual acompanhando a arrecadação do icms no município; – Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o município; – Participar de estudos econômicos, financeiros e estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; – Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; – Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; – Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação, emitindo parecer; – Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	<p>fiscalização executados;</p> <ul style="list-style-type: none">– Manter-se atualizado com o cadastro imobiliário do município a fim de verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;– Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto as transações imobiliárias realizadas no município;– Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados com base no cadastro imobiliário, informando quanto à avaliação de imóveis;– Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;– Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes, investigando evasão ou fraude no pagamento;– Auxiliar na cobrança da dívida ativa do município propondo a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da fazenda municipal;– Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;– Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;– Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da união, do estado e do município;– Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;– Executar outras atribuições afins.

ANEXO V**AUTODECLARAÇÃO BAIXA RENDA**

Eu, _____, (nome completo),
portador(a) do NIS nº _____ (nº do NIS) e da Carteira de Identidade nº _____,
emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____,
residente na _____ (endereço completo), no município de
_____, (município), **DECLARO**, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no
certame informado no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições
estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo
Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

I. família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II. família de baixa renda: familiar com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo;

III. domicílio: local que serve de moradia à família.

IV. responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V. grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI. renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e VII. renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I. a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II. o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.

_____/ES, ____/____/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, candidato ao cargo de _____, Edital nº 001/2023, DECLARO ser indígena conforme validação do Cacique abaixo.

Eu, _____, Cacique da Aldeia _____, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena _____. E conhece e respeita a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena.

_____/ES, ____/_____/2023.

Assinatura do Cacique da Aldeia

Assinatura do(a) Candidato(a)