

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 22 DE JANEIRO DE 2026**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE ÁGUA BRANCA/ES – CARGOS DIVERSOS**

A **Prefeitura Municipal de Água Branca/ES**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação estadual vigente, notadamente a Lei Municipal nº 1.967/2025, bem como o art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 24.472/2025, torna pública a realização do **Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES – Cargos Diversos** para provimento efetivo de vagas da Prefeitura Municipal de Água Branca, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

**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 e Capacitação – IDCAP, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Água Branca.
- 1.2. A seleção para os cargos previstos neste Edital compreenderá as seguintes etapas:**
- a)** Prova Objetiva;
  - b)** Prova Prática (para o cargo de Operador de Patrol);
  - c)** Prova de títulos e experiência profissional.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.**
- 1.4.** Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos e seu não comparecimento, na data e horário estabelecidos, implicará na eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para realização das mesmas.
- 1.5.** O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.
- 1.6.** O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização de qualquer etapa, não será permitido entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
- 1.7.** A prova objetiva será realizada no município de Água Branca.
- 1.8.** Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.
- 1.9.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Água Branca.
- 1.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, através do site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.11.** Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I”, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.12.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de pessoal da Administração municipal aplica-se as normas constantes na lei nº 1.967/2025 e subsidiariamente o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Municipal nº 111/1991, e respectivas alterações, bem como demais normas legais.
- 1.13.** Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do IDCAP. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluído os próprios candidatos, em nenhuma hipótese, salvo previsão legal expressa.
- 1.13.1.** Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do concurso; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.
- 1.14. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público e nos prazos estimados no cronograma deste Edital, contados da data da publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.**
- 1.15.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.

- 1.15.1.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.
- 1.15.2.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste Edital.
- 1.15.3.** Impugnações referentes à retificação deste Edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), devendo indicar:
- O assunto deste e-mail: “Impugnação contra retificação nº \_\_\_\_ do Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_”;
  - O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;
  - Argumentação fundamentada.
- 1.16.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br).
- 1.17.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

## 2. DOS CARGOS

**2.1.** O código do cargo, o cargo, tipo de vaga, a carga horária semanal, a remuneração inicial bruta e os requisitos para os cargos, são os estabelecidos a seguir:

Nível Fundamental Incompleto							
Cód.	Cargo	CH Semanal	Total de Vagas	AC	PcD	Vencimento	Pré-requisito
101	Operador de Patrol	40h	03	03	0	R\$ 1.518,00	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH “C”

Nível Superior							
Cód.	Cargo	CH Semanal	Total de Vagas	AC	PcD	Vencimento	Pré-requisito
201	Engenheiro Agrônomo	20h	01	01	0	R\$ 3.214,54	Graduação em Engenharia Agrônoma e registro no CREA
202	Engenheiro Ambiental	30h	02	02	0	R\$ 4.821,82	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA
203	Engenheiro do Trabalho	30h	01	01	0	R\$ 4.821,82	Graduação em Engenharia do Trabalho com registro no CREA ou Graduação em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho e registro no CREA
204	Engenheiro de Produção	30h	01	01	0	R\$ 4.821,82	Graduação em Engenharia de Produção e registro no CREA
205	Arquiteto	30h	01	01	0	R\$4.821,82	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU

- 2.2.** Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:
- possuem plenas condições para execução das atividades do cargo; e
  - atendem aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais métodos de retificações, certificando-se de que:

- a) Conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
  - b) Atende aos requisitos para participação nas etapas do Concurso Público, estabelecidos no presente edital; e
  - c) Possui plenas condições para execução das atividades do cargo.
- 3.2. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:**

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
R\$ 60,00

**3.3. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).**

**3.4.** O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos do Decreto nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

**3.5.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste Concurso Público.

**3.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Água Branca e/ou do IDCAP.

**3.7. O IDCAP não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste Edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.**

**3.8.** Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

**3.9.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.

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

**3.11. Para inscrever-se, o candidato deverá:**

a) Acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Água Branca;

b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;

d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária. Recomenda-se que o candidato guarde o comprovante de pagamento e o cartão de confirmação de inscrição para eventuais conferências em etapas posteriores do certame.

**3.12.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

**3.13.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

**3.14.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

**3.15.** Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do(a) candidato(a), este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste Edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitado o prazo final estabelecido neste Edital.

**3.16.** É de responsabilidade do candidato verificar a correção de todos os dados cadastrais e de inscrição informados no momento do pagamento. Inscrições e/ou pagamentos que não forem devidamente identificados em razão de erro na inserção dos dados não serão aceitos, não sendo cabível qualquer reclamação posterior, nem a devolução dos valores pagos.

**3.17.** Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou

depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, PIX, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

**3.18. Não haverá restituição do valor pago a título de taxa de inscrição, em qualquer hipótese, salvo nos casos de cancelamento do concurso público ou por fato exclusivamente atribuível à Prefeitura Municipal de Água Branca e ao IDCAP. Nessas situações, será publicado edital específico, estabelecendo o procedimento de devolução dos valores aos candidatos requerentes, com regras claras e objetivas.**

**3.19.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**3.20.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Água Branca não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

**3.21.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**3.22. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.**

**3.23.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do processo, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas. O qual acarretará a eliminação automática do candidato.

**3.24.** O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

#### **4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS**

**4.1.** Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Concurso Público seguirão o disposto neste tópico.

**4.2.** Somente **serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:**

- a)** cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;
- b)** o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
- c)** as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d)** documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
- f)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

**4.3.** Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

**4.4.** As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.

**4.5.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

**4.6.** Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pela Prefeitura Municipal de Água Branca, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

**4.7.** Os documentos digitalizados deverão ser enviados por meio de carregamento no sistema (upload), conforme as regras de cada envio, sendo facultada a utilização de assinaturas digitais, por certificado digital, E-Gov ou E-Docs.

**4.8.** Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no Concurso Público.

#### **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste Edital, comprovar se enquadrar nas seguintes condições/legislações:

- a) **Lei Estadual nº 9.652/2011** (hipossuficiência econômica);
- b) **Lei Estadual nº 10.607/2016** (doadores de medula óssea).
- 5.2. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados EM ARQUIVO ÚNICO, via sistema na área do candidato, até o período estipulado no cronograma deste Edital.**
- 5.3. Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição:**

**5.3.1. LEI ESTADUAL Nº 9.652/2011 (HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA):**

**5.3.1.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 9.652/2011 (hipossuficiência econômica) e 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:**

- a) solicitar no período estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste edital;
- b) possuir cadastro válido no CadÚnico, em seu nome e atualizado nos termos da Portaria MDS nº 177/2011;
- c) preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;
- d) enviar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- e) enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- f) enviar autodeclaração de membro de “Família de Baixa Renda”, devidamente preenchida e assinada.

**5.3.1.2. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” indicada no item anterior, deverá:**

- a) ser enviada/anexada digitalmente (*upload*) no sistema, conforme modelo constante no Anexo IV;
- b) ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB (dez megabytes);
- c) assinatura válida, manual ou eletrônica, admitidas, entre outras, aquelas realizadas por meio do Gov.br e/ou do Sistema eDocs, nos termos da legislação vigente. Visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.

**5.3.1.3. Não serão aceitos NIS nas 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.

**5.3.1.4. Não serão realizados pedidos de correção do número de CPF digitado erroneamente.**

**5.3.1.5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.**

**5.3.1.6. 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.**

**5.3.1.7. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.**

**5.3.1.8. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.**

**5.3.1.9. O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.**

**5.3.2. LEI ESTADUAL Nº 10.607/2016 (DOADORES DE MEDULA ÓSSEA):**

**5.3.2.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 10.607/2016 (doadores de medula óssea) deverá:**

- a) solicitar no período estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste edital;
- b) preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;
- c) enviar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- d) enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- e) enviar documento original do comprovante ou da Carteira de Inscrição do candidato como doador de medula óssea.

**5.3.2.2. A utilização do benefício de isenção da taxa de inscrição fica limitada a uma única solicitação a cada 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame. Ao solicitar a isenção, o candidato declara automaticamente, sob sua responsabilidade, que observa a restrição prevista na norma legal, nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.607/2016. O candidato que prestar declaração falsa estará sujeito às sanções previstas em lei.**



**5.4. 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.**

**5.5. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.**

**5.6. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data definida no cronograma deste Edital.**

**5.7. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no cronograma deste Edital ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.**

**5.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.**

**5.9. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

**5.10. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.**

**5.11. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.**

**5.12. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.**

**5.13. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o “Cronograma - Anexo I” deste edital.**

**5.14. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.**

**5.15. A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações declaradas, inclusive mediante consulta a bancos de dados oficiais ou solicitação de documentos comprobatórios adicionais.**

## **6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

### **6.1. Do Pedido de Atendimento Especial:**

**6.1.1. O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações para candidatos que requeiram, desde que comprovem a necessidade.**

**6.1.2. O candidato que desejar solicitar atendimento especial deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando a condição que motiva o pedido e a forma de atendimento pretendida.**

**6.1.3. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.**

**6.1.4. A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.**

### **6.2. Das Finalidades e Limites do Atendimento Especial:**

**6.2.1. O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições durante a realização das provas, sem comprometer:**

- a) o formato e os critérios de avaliação;**
- b) a metodologia de execução das etapas;**
- c) as exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.**

**6.2.2. As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no edital, especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco, conforme o perfil do cargo.**

### **6.3. Das Adaptações Aplicáveis exclusivamente à Provas Objetiva:**

- a) prova e folha de resposta ampliada;**
- b) leitor e/ou transcritor;**
- c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;**
- d) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).**

**6.4. Das Adaptações Aplicáveis à todas as etapas, incluindo à Provas Objetiva:**

- a) sala de fácil acesso (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);
- b) carteira para canhotos;
- c) tratamento pelo nome social;
- d) condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
- e) condições específicas para lactantes.

**6.5. Das Outras Solicitações de Atendimento Especial:**

**6.5.1.** Candidatos com outras necessidades não previstas neste Edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao IDCAP, dentro do prazo estabelecido no “Cronograma – Anexo I”, por meio do canal “Fale Conosco” no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**6.5.1.1.** O participante que necessitar de atendimento especializado devido à acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do “fale conosco” (e-mail), no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**6.5.1.2.** Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

**6.6. Das Regras e Documentação Específica:**

**6.6.1.** Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

**6.6.1.1. Da prova e folha de resposta ampliada; Do leitor e/ou Transcritor; Do tempo adicional; Do intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 6.7, **sob pena de não ter seu pedido atendido.**

**6.7. Das exigências obrigatórias do laudo médico:**

- a) Ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;
- b) ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) Constar nome completo do candidato;
- d) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- e) Constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) Constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;
- g) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até trinta e seis meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até trinta e seis meses anteriores ao último dia das inscrições;
- i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

**6.8.** O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**6.9.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

**6.10. Da sala de fácil acesso:** Os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

**6.11. Da carteira para canhotos:** Candidatos que necessitem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

**6.12. Do tratamento pelo nome social:** O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero. O(A) candidato(a) transgênero que desejar tratamento pelo nome social deverá:

- a) Solicitá-lo durante o período de inscrições, na sua área do candidato no campo “Ações” e clicar no item “Nome Social”, após deverá preencher o campo indicando seu nome social e enviar os seguintes arquivos: (i) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme Edital;
- b) Caso não realize a solicitação ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o participante será identificado pelo nome civil;
- c) As publicações referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações de tratamento pelo nome social deferidas serão realizadas de acordo com o nome social.

**6.13. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa:** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I” deste edital:

- a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

**6.14. Das condições específicas para lactantes:** A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/19, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I” deste edital:

- a) apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);
- b) levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

**6.14.1.** Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.

**6.14.2.** Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

**6.14.2.1.** A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

**6.14.3.** Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata deverá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

**6.14.4.** A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.14, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/19. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/19.

**6.14.5.** Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

**6.15. Do tempo adicional:** A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.7 deste Edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea “a” do item 6.15 deste Edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 6.14 e seus subitens.

- a) Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo



adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e demais legislações.

#### **6.16. Das Disposições Gerais Do Pedido de Atendimento Especial:**

**6.16.1.** O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**6.16.2.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

**6.16.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

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

**6.16.5.** O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo pleiteado, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo em que concorre.

#### **7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD);**

**7.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Art. 37, § 1º do decreto Federal, nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

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

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

**7.4.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

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

**7.6.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

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

**7.8.** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PCD).

**7.9.** Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

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

**7.11.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

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

#### **7.13. O laudo deverá ser emitido por médico, contendo às seguintes exigências:**

**a)** ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou

dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

- b) constar o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- e) 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;
- f) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**7.13.1.** O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 7.13 e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

**7.13.2.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**7.14.** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

**7.15.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**7.16.** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**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.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

**7.19.** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.

**7.20.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

**7.21.** O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

**7.22.** 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.

**7.23.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

**7.24.** Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

## **8. DA ETAPA DO CONCURSO**

### **8.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:**

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Eliminatório e Classificatório
Prova Prática	Operador de Patrol	Eliminatório e Classificatório
Prova de Títulos/Experiência Profissional	Todos	Classificatório

**8.2.** Será considerado classificado na **Prova Objetiva** os candidatos que, cumulativamente:

- a) obtiverem no mínimo 40% da pontuação total da prova objetiva;
- b) não obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas da prova objetiva.

- 8.3. O candidato não classificado na Prova Objetiva será considerado eliminado do Concurso Público.
- 8.4. Serão avaliados na etapa de títulos, os candidatos aprovados na prova objetiva, considerando os valores indicados, conforme tabela abaixo, respeitando o critério de desempate conforme item 18.4:

QUANTIDADE DE VAGAS IMEDIATAS	QUANTITATIVO DE CLASSIFICADOS
De 0 a 1 vaga	20
De 2 a 3 vagas	30

## 9. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

- 9.1. Em todas as etapas do concurso, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.
- 9.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:
- a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
  - b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
  - c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
  - d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
  - e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
  - f) Passaporte;
  - g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
  - h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
  - i) Documentos digitais com foto (apenas CNH digital, RG digital e CIN digital), **desde que apresentados por meio dos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br, não sendo permitido prints e arquivo PDF.**
- 9.3. O IDCAP não se responsabilizará por falhas no acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o aplicativo Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos, ou qualquer outro fator que impeça a apresentação do documento digital exigido na alínea “i” do item 9.2 este Edital, nos dias de realização das provas.
- 9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 9.2, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.
- 9.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.7. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 9.8. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.
- 9.9. O IDCAP reserva-se no direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

## 10. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS

- 10.1. **O candidato devidamente identificado, poderá entrar na sala de prova portando:**
- a) Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
  - b) Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou embalagem plástica transparente.
- 10.2. O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar, as bebidas e os alimentos dos candidatos, sendo facultada a sua

aceitação ou não, a critério da organização.

**10.3.** O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.

**10.4.** O candidato deverá manter celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes desligados e com todas as funções desativadas, incluindo alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e identificado.

**10.5.** Caso qualquer aparelho eletrônico emita som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de prova, com autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará na eliminação do candidato.

**10.6.** Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos: cartão de confirmação da inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, 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 e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

**10.7.** Os candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis no momento da identificação, bem como durante o ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização da prova.

**10.8.** 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 revista 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.

**10.9.** O candidato deverá manter o envelope porta-objetos lacrado e identificado desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**10.10.** O candidato que for identificado descumprindo qualquer item de segurança, seja em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do Concurso Público e deverá deixar o local imediatamente.

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

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas autorizadas pelo IDCAP, como, por exemplo, o Exame De Aptidão Física;
- f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos em que o candidato apresente laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova.

**10.12.** O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

**10.13.** Caso, durante a utilização do detector de metais, seja constatado que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será formalmente registrada em ata.

**10.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após o recebimento de seu cartão de respostas e/ou ficha/teste avaliativo até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

**10.15.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no Cartão de Resposta, observada a autorização do chefe de sala.

**10.16.** O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

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

**10.18.** Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo vedado o uso de banheiros, bebedouros ou a abertura do envelope porta-objetos após esse momento.

**10.19.** O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante o período de aplicação das provas.

**10.20.** **Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- i) for surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;
- j) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- k) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;
- m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) não assinar o cartão de respostas/fichas avaliativas;
- o) permanecer com qualquer material de prova, como caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste Edital;
- p) não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- t) não atender as orientação e/ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

**10.21.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**10.22.** Se, a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial que o candidato tenha feito uso de qualquer processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **11. DA PROVA OBJETIVA**

**11.1.** A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.

**11.2.** A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Vespertino	Todos	13:00h	<b>13:45h</b>	14:00h	18:00h

**11.3.** Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

**11.4.** Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

**11.5.** Após o fechamento dos portões, será permitida apenas a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.

**11.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais da prova objetiva com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões, conforme estabelecido neste Edital, portando documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

**11.7.** O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.



- 11.8.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.
- 11.9.** Ao candidato será permitida a realização das provas somente na data, horário e local definidos pelo IDCAP, não havendo segunda chamada. O não cumprimento dessa regra resultará na eliminação do concurso.
- 11.10.** Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade dos locais disponíveis nos municípios previstos neste certame, o IDCAP poderá realocar os candidatos em municípios vizinhos para a aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade por transporte, alimentação ou alojamento desses candidatos.
- 11.11.** A inviolabilidade do sigilo das provas será assegurada no momento da abertura do lacre dos malotes, mediante termo formal elaborado na presença de dois candidatos na coordenação do local de realização das provas.
- 11.12.** Cada questão objetiva terá quatro alternativas para resposta (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.
- 11.13. Tabela de provas:**

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Raciocínio Lógico-Matemático	10	3,0	30,0
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,0	30,0
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	12	2,0	24,0
Raciocínio Lógico-Matemático	8	2,0	16,0
Informática	5	2,5	12,5
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,5	12,5
Conhecimentos Específicos	10	3,5	35,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

- 11.14.** Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no Cartão de Respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 11.15.** O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente.
- 11.16.** As marcações indevidas serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 11.17.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 11.18.** O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.
- 11.19.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
- 11.20.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.
- 11.21.** Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 11.22.** O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.
- 11.23.** Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).
- 11.24.** A saída com caderno de questões somente será permitida uma hora antes do término da prova.
- 11.25.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.
- 11.26.** O candidato não poderá deixar a sala de prova entre o recebimento da folha de respostas e o início da prova. Após

o início, só poderá se ausentar na presença de um fiscal. Por isso, é importante que utilize banheiros e bebedouros antes de entrar na sala.

**11.27.** Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente, no mínimo, 02 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

**11.28.** O candidato que faça uso de marcapasso, pinos cirúrgicos, outros instrumentos metálicos ou tenha restrição quanto ao sistema de detecção de metal, deverá solicitar atendimento especial para prova, conforme estipulado no item 7 deste edital.

**11.29.** Para garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso público, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.

**11.30.** O IDCAP poderá solicitar que o candidato redija uma frase de segurança no momento da prova, para possível realização de exame grafotécnico, quando necessário, garantindo a integridade do certame.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

**12.1.** A Prova Prática será realizada para o cargo de Operador de Patrol, em data, local e horário a serem determinados no Anexo I deste edital, a ser publicado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**12.2.** A Prova Prática será de caráter CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO.

**12.3.** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova Objetiva, até o limite abaixo estabelecido, incluindo os empatados na última posição deste limite.

**12.4.** Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados, farão a Prova Prática em até um limite de 05 (cinco) candidatos.

**12.5.** Quantidade de convocados para a Prova Prática por cargo:

CARGOS	QUANTIDADE DE CONVOCADOS
Operador de Patrol	15

**12.6.** O candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Convocação, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, com categoria pertinente ao cargo, não podendo, em hipótese alguma, realizar a prova em data e horários diferentes.

**12.7.** Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

**12.8.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza do cargo e as atribuições previstas no anexo deste edital.

**12.9.** A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

**12.10.** Os critérios para a avaliação e pontuação da Prova Prática, de acordo com os cargos, serão os seguintes:

**12.10.1.** Operador de Patrol: Será avaliado o conhecimento do candidato, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, através do teste realizado em equipamento/máquina, consistindo em executar tarefa própria do equipamento.

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade Operacional	20
Qualidade e Segurança	10
Assimilação	10
Coordenação Motora	5
Iniciativa	5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

**12.11.** Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas

permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

**12.12.** O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado com a sua condição física.

**12.13.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Água Branca poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, inclusive acima do estipulado, objetivando suprir a necessidade do Município.

**12.14.** Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**12.15.** Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

**12.16.** Demais informações poderão ser repassadas no momento da convocação e/ou no momento da realização da prova prática.

**12.17.** É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

**12.18.** Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Concurso Público (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado sumariamente do Concurso Público caso haja insistência na permanência desses indivíduos.

**12.19.** Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.

**12.20.** Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**12.21.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Água Branca não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

### **13. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**13.1.** A Prova de Títulos, terá caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, receberá pontuação zero nessa etapa.

**13.2.** Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o cronograma disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.

**13.3.** A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste Edital.

**13.4.** A análise de títulos será realizada pelo IDCAP, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação no sistema. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no Edital. Caso a pontuação informada pelo candidato seja divergente daquela comprovada por meio da documentação apresentada, será realizado o ajuste necessário para que o valor final reflita a pontuação efetivamente comprovada.

**13.5.** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**13.6.** Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no cronograma do Edital.

### **14. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS**

**14.1.** Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e neste Edital, dentro dos prazos previstos no Cronograma, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses

documentos.

**14.2.** A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

**14.3.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido.

**14.4.** Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

**14.5.** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado.

**14.6.** O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando todos os dados relacionados ao documento.

**14.7.** Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.

**14.8.** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

**14.9.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

**14.10.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

**14.11.** A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Água Branca, no ato da convocação.

## **15. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**15.1.** Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada **na mesma área** do cargo/área de atuação que pleiteia.

**15.2.** Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:

**a) Pós-Graduação *Lato Sensu e Scripto Sensu* (Especialização na área pleiteada)** - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, ambos acompanhados de Histórico Escolar contendo, obrigatoriamente: nome e CNPJ do estabelecimento órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso, carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;

**b) Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento na área da função pleiteada com carga horária mínima de 40h - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso contendo**, obrigatoriamente: nome e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso, carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento e **emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025**.

**15.3.** Serão **indeferidos** os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

- a)** não conter nome completo do candidato;
- b)** não conter nome e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c)** não conter data de conclusão do curso;
- d)** não conter informações da carga horária mínima quando exigido no tópico correspondente;
- e)** com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente;
- f)** não conter nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
- g)** diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação;
- h)** cursos que não sejam da área específica da função em que concorre;
- i)** cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- j)** cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;
- k)** cursos não concluídos;
- l)** estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- m)** contenha informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- n)** seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- o)** digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p)** contenha rasuras;

- q) não pertencem ao candidato;
- r) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- s) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

## 16. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**16.1.** Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada na mesma área do cargo/área de atuação que pleiteia.

**16.2.** Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

**a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (no caso da carteira física), dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, bem como razão social e CNPJ do empregador; ou

**b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, sendo facultada a utilização de assinaturas digitais, por certificado digital, E-Gov ou E-Docs; ou

**c) Contrato de Prestação de Serviço/Atividade** entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato – A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública); ou

**d) Certidão de Trabalhador Autônomo** expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo (entrada e saída) com dia/mês/ano.

**16.2.1.** Nos casos em que o candidato, ao comprovar experiência profissional, não informar o dia de início e/ou término da atividade, indicando apenas o mês e o ano, para fins de pontuação será considerado:

- a)** como data inicial, o último dia do mês informado;
- b)** como data final, o primeiro dia do mês indicado.

**16.2.2.** No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção **“Todos os dados da carteira”**.

**16.2.3.** Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

**16.2.3.1.** Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito **“até o presente momento”**, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

**16.2.4.** Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

**16.2.5.** Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho **“em aberto”** será considerada como data de saída a data de envio do documento.

**16.2.6.** O exercício de atividade profissional só será considerado se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

**16.2.6.1.** Não será pontuada experiência profissional em condição de menor aprendiz.

**16.2.7.** Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar, de maneira *online*, a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

**16.2.8.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

**16.2.9.** Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

**16.2.10.** A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente



pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

**16.2.11.** Serão **indeferidos** os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

- a) não conter nome completo do candidato;
- b) conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a página de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
- c) conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
- d) não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
- e) não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;
- f) não conter área de atuação de acordo com o cargo pleiteado;
- g) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;
- h) conter certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja a Prefeitura Municipal ou INSS;
- i) conter período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
- j) seja proveniente de experiência profissional que não sejam da área na qual o candidato concorre;
- k) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço em papel que não seja timbrado;
- l) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- m) contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergentes da nomenclatura do Cargo/Função concorrido;
- n) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, prestação de serviço autônomo (que não esteja em conformidade com o item 16.2, alínea d)), menor aprendiz e/ou na condição de voluntário;
- o) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- p) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- q) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- r) seja de digitalizações que contenha rasuras;
- s) não pertençam ao candidato;
- t) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- u) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

**17.1.** Serão considerados os seguintes títulos de qualificação e de experiência profissional para efeitos de pontuação:

NS - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR		
A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOUTORADO, na área/cargo em que concorre ou em área de conhecimento correlatada/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.</u> Comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar <b>acompanhados do histórico escolar.</b>	6,00 (Máximo 01 título)	6,00
A2. <u>MESTRADO, na área/cargo em que concorre ou em área de conhecimento correlatada/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.</u> Comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar <b>acompanhados do histórico escolar.</b>	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de certificado devidamente registrado.	3,00 (Máximo 01 título)	3,00

Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar <b>acompanhados do histórico escolar</b> .		
A4. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, com <b>carga horária mínima de 100 horas, emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025</b> , na área pleiteada, emitido por instituições credenciadas/reconhecidas pelo MEC para ofertar cursos de formação continuada, através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	1,00 (Máximo 03 título)	3,00
A5. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, com <b>carga horária mínima de 40 horas e máxima de 99 horas, emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025</b> , na área pleiteada, emitido por instituições credenciadas/reconhecidas pelo MEC para ofertar cursos de formação continuada, através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	0,50 (Máximo 04 título)	2,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>18,00</b>
<b>B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
B1. Exercício de atividade profissional no cargo/área de atuação em que concorre, compreendido o período de 01/01/2020 a 31/10/2025.	1,00 (por mês completo trabalhado)	32,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>32,00</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS</b>		<b>50,00</b>

<b>NF – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL OBTIDA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>		
<b>C. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS (por título)</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
C1. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, com <b>carga horária mínima de 100 horas, emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025</b> , na área pleiteada, emitido por instituições credenciadas/reconhecidas pelo MEC para ofertar cursos de formação continuada, através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	1,00 (Máximo 03 título)	3,00
C2. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, com <b>carga horária mínima de 40 horas e máxima de 99 horas, emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025</b> , na área pleiteada, emitido por instituições credenciadas/reconhecidas pelo MEC para ofertar cursos de formação continuada, através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	0,50 (Máximo 04 título)	2,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>5,00</b>
<b>D. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
D1. Exercício de atividade profissional no cargo/área de atuação em que concorre, compreendido o período de 01/01/2020 a 31/10/2025.	1,00 (por mês completo trabalhado)	32,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>37,00</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS</b>		<b>37,00</b>

**17.1.1.** A pontuação máxima atribuída à Prova de Títulos será de 50 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

**17.1.2.** O candidato que não enviar as comprovações de qualificação e/ou experiência profissional na forma e no prazo estabelecidos neste Edital receberá nota zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional.

**17.1.3.** Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

**17.1.4.** A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

**17.2.** Se o candidato informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

- 17.3.** Se o candidato **informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída.**
- 17.4.** As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma deste Edital.

## **18. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 18.1.** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 18.2.** A pontuação final será calculada da seguinte maneira:

$$\text{Pontuação Final (PF)} = \text{Nota da Prova Objetiva (PO)} + \text{Nota da Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)} + \text{Nota da Prova Prática (Para o Cargo de Operador de Patrol)}$$

- 18.3.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo/área de formação em que concorrem.
- 18.4.** Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Concurso Público, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
  - b)** obtido maior nota na prova prática (quando houver);
  - c)** obtido maior nota na prova objetiva;
  - d)** obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico (quando houver);
  - e)** obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
  - f)** obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;
  - g)** obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Informática (quando houver);
  - h)** exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
  - i)** maior idade, considerando dia, mês e ano; e
  - j)** menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.
- 18.5.** Para fins do disposto na alínea “a” e “j”, será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste Edital, de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.
- 18.6.** Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 18.7.** Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.
- 18.8.** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não concluir, com aproveitamento, qualquer uma das etapas estipuladas neste edital.
- 18.9.** O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.
- 18.10.** A Prefeitura Municipal de Água Branca/ES reserva-se o direito de proceder as convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas ofertadas neste edital.
- 18.11.** O candidato aprovado e classificado no cadastro de reserva poderá ser convocado para nomeação e posse à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do concurso público, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.
- 18.12.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## **19. DOS RECURSOS**

- 19.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, exceto para as questões da Prova Objetiva.
- 19.2.** Será admitido recurso quanto:
- a)** ao indeferimento da inscrição;
  - b)** ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - c)** ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
  - d)** ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
  - e)** ao gabarito preliminar da prova objetiva;

f) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

**19.3.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**19.4.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do concurso público.

**19.5.** Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

**19.6.** 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.

**19.7.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) apresentarem teor desrespeitoso;
- i) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra forma, não prevista neste edital;
- j) cujo teor esteja em documento anexo.

**19.8.** Caso a análise dos recursos resulte na anulação de item da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.

**19.9.** Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver obtido acerto conforme o gabarito preliminar.

**19.10.** Em caso de alteração do gabarito preliminar, somente fará jus à respectiva pontuação o candidato que tiver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito oficial.

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

**19.12.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato que a recorreu.

**19.13.** Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**19.14.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, interposição de novos recursos sobre recursos já analisados, ou contra o gabarito oficial definitivo.

## **20. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO**

**20.1.** Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova de títulos e experiência profissional.

**20.2.** Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Água Branca/ES e exclusivamente por ela divulgado.

**20.3.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**20.4.** O candidato que não atender à convocação para apresentação dos requisitos citados neste edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**20.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.

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

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;

- c) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil, em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>; Título de Eleitor e dois últimos comprovantes de votação; Carteira Profissional; duas fotos 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais;
- d) estar registrado e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- e) ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos art. 12, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 no Decreto Federal nº 70.436/1972;
- f) ter idade mínima de dezoito anos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais;
- i) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino
- j) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- m) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital de Abertura do Concurso Público.
- 20.7.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Água Branca/ES poderá solicitar outros documentos complementares.
- 20.8.** No ato da convocação para posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 20.9.** Não tomará posse o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 20.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1.** O Concurso Público terá validade de dois anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.
- 21.2.** A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 21.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público.
- 21.4.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.
- 21.5.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 21.6.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 21.7.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 21.8.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.
- 21.9.** 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.



**21.10.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo IDCAP e pela Prefeitura Municipal de Água Branca, no que a cada um couber.

**21.11. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:**

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Atribuições do Cargo

Anexo III – Conteúdo Programático

Anexo IV – Autodeclaração de família de baixa renda

Água Branca, 22 de janeiro de 2026.

**JAILSON JOSÉ QUIUQUI**  
Prefeito Interino do Município de Água Branca/ES