EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2026, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES

O MUNICÍPIO DE ANCHIETA/ES, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS - SAGP**, no uso de suas atribuições legais, em observância as Leis n°1.045/2015, Lei n° 1.842/2026, e Lei Complementar n° 27/2012 torna pública a realização do Concurso Público nº 002/2026, destinado ao provimento de vagas imediatas e de cadastro de reserva conforme as normas estabelecidas neste edital e seus anexos.

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.

1.2. A seleção prevista neste edital compreenderá as seguintes etapas:

a) Prova objetiva;

b) Avaliação biopsicossocial

c) Heteroidentificação;

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 certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.

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. Todas as datas relativas ao presente concurso público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.

1.8. As etapas, preferencialmente, serão aplicadas no município de Anchieta/ES.

1.8.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das etapas não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este concurso público, através do site www.idcap.org.br e do Diário Oficial dos Municípios (AMUNES), não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.10. Os itens deste edital, inclusive o 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, por meio de retificação do edital ou aviso.

1.9.1. 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, salvo previsão legal expressa.

1.11. 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 nº 13.709/2018; pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do concurso público; 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.

1.12. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, por meio do endereço eletrônico 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.

1.13. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.

1.12.1. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

1.12.2. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste edital.

1.12.3. Impugnações referentes à retificação deste edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

a) O assunto deste e-mail: "Impugnação contra retificação nº ___ do edital nº ____/____";
b) O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;
c) Argumentação fundamentada.

1.14. 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 ou e-mail atendimento@idcap.org.br.

1.15. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DAS VAGAS

2.1. O subsídio, o número de vagas, carga horária e os requisitos de ingresso são os seguintes:

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO								
CÓD.	**CARGO**	**VAGAS**	**AC**	**PcD**	**PN**	**CH**	**SUBSÍDIO**	**PRÉ-REQUISITOS** (comprovados na convocação)
101	Fiscal do Meio Ambiente	03 + CR	02	-	01	40h	R$ 4.083,53	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Meio Ambiente.
102	Técnico de Tecnologia da Informação	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 4.083,53	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Informática.
103	Técnico em Agrimensura	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 4.083,53	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Agrimensura ou Geoprocessamento. Registro ativo no conselho de classe.
104	Técnico em Agropecuária	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 4.083,53	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Agropecuária. Registro no Conselho Regional de Técnicos Agrícolas (CRTA).
105	Técnico em Segurança do Trabalho	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 4.083,53	Ensino Médio completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho. Registro no Ministério do Trabalho (registro profissional de Técnico de Segurança do Trabalho). Registro profissional vigente.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PN: Pessoa Negra | CH: Carga horária

NÍVEL SUPERIOR								
CÓD.	**CARGO**	**VAGAS**	**AC**	**PcD**	**PN**	**CH**	**SUBSÍDIO**	**PRÉ-REQUISITOS** (comprovados na convocação)

106	Analista Ambiental	03 + CR	02	-	01	40h	R$ 5.600,00	Graduação em Biologia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal; Registro no respectivo conselho profissional, quando exigido pela formação (CRBio, CREA, conforme o caso).
107	Analista em Tecnologia da Informação	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 7.362,50	Graduação em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Software.
108	Assistente Social	06 + CR	04	01	01	30h	R$ 5.600,00	Graduação em Serviço Social; Registro ativo no Conselho da Classe.
109	Auditor de Controle Interno	01+ CR	01	-	-	40h	R$ 5.600,00	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Direito, Engenharia ou Economia; Registro no respectivo conselho profissional, quando exigido pela formação.
110	Bibliotecário	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 5.600,00	Graduação em Biblioteconomia; Registro ativo no Conselho da Classe.
111	Biólogo	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 5.600,00	Graduação em Ciências Biológicas; Registro ativo no Conselho da Classe.
112	Contador	02 + CR	02	-	-	40h	R$ 5.600,00	Graduação em Ciências Contábeis. Registro ativo no conselho de classe.
113	Engenheiro - Área Civil	02 + CR	02	-	-	40h	R$ 7.362,50	Graduação em Engenharia (Civil; Registro ativo no CREA, com ART quando aplicável.
114	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 7.362,50	Graduação em Engenharia com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho; Registro ativo no CREA, com habilitação específica em Segurança do Trabalho; Obrigatória: especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho reconhecida pelo CREA.
115	Fisioterapeuta	02 + CR	02	-	-	30h	R$ 5.600,00	Graduação em Fisioterapia; Registro ativo no Conselho da Classe.
116	Fonoaudiólogo	02 + CR	02	-	-	30h	R$ 5.600,00	Graduação em Fonoaudiologia; Registro ativo no Conselho da Classe.

117	Médico Veterinário	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 5.600,00	Graduação em Medicina Veterinária; Registro ativo no CRMV.
118	Nutricionista	01 + CR	01	-	-	40h	R$ 5.600,00	Graduação em Nutrição; Registro ativo no CRN.
119	Terapeuta Ocupacional	02 + CR	02	-	-	30h	R$ 5.600,00	Graduação em Terapia Ocupacional; Registro ativo no Conselho da Classe.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PN: Pessoa Negra | CH: Carga horária

2.2. As atribuições dos cargos constam no Anexo II deste edital de abertura.

2.3. Os cargos deste edital integram o Quadro de Gestão Administrativa e serão remunerados por subsídio, fixado em parcela única, conforme o Anexo IV da Lei Municipal nº 1.842/2026.

2.4. Os candidatos nomeados serão vinculados ao Plano de Carreira, Cargos e Subsídios dos Servidores da Administração Geral do Município de Anchieta e ficarão submetidos às disposições da Lei Municipal n° 1.842/2026 e alterações posteriores.

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) Preenche todos os requisitos exigidos para participar do concurso público;

b) Possui plenas condições para execução das atividades do cargo;

c) Atende aos requisitos para participação nas etapas do certame, estabelecidos no presente edital.

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

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio/Técnico	R$ 80,00 (oitenta reais)
Superior	R$ 100,00 (cem reais)

3.3. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.idcap.org.br.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar, via internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao concurso público;

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 boleto bancário/método de pagamento 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 sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

3.5. 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 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

3.6. 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.

3.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Anchieta/ES e/ou do IDCAP.

3.8. 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.

3.9. 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. 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.

3.12. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

3.13. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

3.14. 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.

3.15. Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método de pagamento, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.16. 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, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.17. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente a Prefeitura Municipal de Anchieta/ES e ao IDCAP.

3.18. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário/método de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

3.19. O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Anchieta/ES 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.

3.20. 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.

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

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

3.23. 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.

3.24. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição neste Concurso Público, para cargos distintos, sendo de sua exclusiva responsabilidade observar os turnos estabelecidos para aplicação das respectivas provas.

3.24.1. Constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada pelo mesmo candidato para cargos cujas provas sejam realizadas no mesmo turno, o candidato deverá, no dia da aplicação da prova, optar pela realização da prova de apenas um dos cargos para os quais se encontra inscrito. Em razão da escolha realizada, será considerado ausente nas provas correspondentes às demais inscrições, não sendo admitidas reclamações posteriores, alteração de turno, segunda chamada ou restituição dos valores pagos a título de inscrição.

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, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

4.7. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

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. As hipóteses de isenção da taxa de inscrição previstas neste Edital estão amparadas pelo disposto no art. 12, § 4º, da Lei Municipal nº 1.045/2015, do Município de Anchieta/ES.

5.2. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste edital, comprovar se enquadrar na(s) seguinte(s) condição(ões)/legislação(ões):

a) **Lei Estadual nº 9.652/2011** (hipossuficiência econômica);

b) **Lei Estadual nº 11.196/2020** (Prestadores de serviço no período Eleitoral/ES);

c) **Lei Estadual nº 10.607/2016** (doadores de medula óssea);

d) **Lei Federal nº 13.146/2015 e Lei Estadual nº 11.233/2021** (pessoa com deficiência);

e) **Lei Municipal nº 578/2009** (doadores de sangue);

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 inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:

a) Estar inscrito e regular no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

b) Enviar autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", devidamente preenchida e assinada (manualmente ou digitalmente através do GOV).

5.3.1.2. A declaração 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;

c) Conter assinatura válida, 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 será aceito CadÚnico nas seguintes situações:

a) Que contenha divergência cadastral;

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 na base de dados conforme as regras estipuladas no CadÚnico.

5.3.1.4. Não serão realizados pedidos de correção do CadÚnico digitado erroneamente.

5.3.1.5. Não serão aceitas alterações no CadÚnico 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 (quarenta e cinco) 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 do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS).

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 11.196/2020 (PRESTADORES DE SERVIÇO NO PERÍODO ELEITORAL/ES):**

5.3.2.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 11.196/2020, na condição de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que tenha prestado serviço no período eleitoral, deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais mediante o envio do seguinte documento:

a) Documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo, obrigatoriamente, o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, por meio do qual o candidato comprove ter prestado serviço à Justiça Eleitoral em, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, observadas as instruções para envio eletrônico de documentos previstas neste edital.

5.3.2.2. Para os fins da Lei Estadual nº 11.196/2020, considera-se eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral, no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretário e suplente, Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral, Coordenador de Seção Eleitoral, Secretário de Prédio, Auxiliar de Juízo ou designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive os destinados à preparação e à montagem dos locais de votação.

5.3.2.3. O benefício previsto na Lei Estadual nº 11.196/2020 será válido pelo período de **2 (dois) anos**, contados da data em que o candidato tiver adquirido o direito à isenção.

5.3.2.4. Será considerada a data de publicação deste edital como marco temporal para aferição do prazo de 2 (dois) anos.

5.3.2.5. O benefício de que trata a Lei Estadual nº 11.196/2020 aplica-se exclusivamente aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, não sendo aceitos documentos expedidos por Justiça Eleitoral de outra unidade da Federação.

5.3.3. LEI ESTADUAL Nº 10.607/2016 (DOADORES DE MEDULA ÓSSEA)

5.3.3.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na Lei Estadual nº 10.607/2016, na condição de doador de medula óssea, deverá comprovar estar devidamente cadastrado em entidade coletora ou em entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea, mediante o envio dos seguintes documentos:

a) Documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, que comprove o seu regular cadastramento;

5.3.3.1.1. 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.

5.3.4. LEI FEDERAL Nº 13.146/2015 E LEI ESTADUAL Nº 11.233/2021 (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

5.1.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na **Lei Estadual nº 11.233/2021**, na condição de pessoa com deficiência, assim considerada aquela que se enquadra no conceito previsto na **Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** deverá comprová-la mediante a apresentação de laudo médico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

a) Ser emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, e deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível;

b) Constar nome completo do candidato;

c) Constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;

d) Informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou CID 11), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

e) 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;

5.1.2. A documentação apresentada para fins de concorrência às vagas reservadas às pessoas com deficiência não será considerada para a concessão da isenção da taxa de inscrição, sendo necessário o envio específico para cada finalidade.

5.1.2.1. A concessão da isenção da taxa de inscrição não implica, por si só, o deferimento da participação do candidato nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando houver, devendo o candidato manifestar expressamente essa opção no ato da inscrição e cumprir integralmente todas as regras previstas neste edital para essa modalidade de concorrência.

5.3.5. LEI MUNICIPAL Nº 578/2009 (DOADORES DE SANGUE);

5.3.5.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição com fundamento na **Lei Municipal nº 578/2009**, na condição de doador de sangue, deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais mediante o envio dos seguintes documentos:

a) Documento expedido por órgão oficial ou por entidade coletora regularmente credenciada pela União, pelo Estado do Espírito Santo ou por Município do Estado do Espírito Santo, que comprove a realização de, no mínimo, **3 (três) doações de sangue no período de 12 (doze) meses**;

5.4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.5. 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.

5.6. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no Anexo I deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

5.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no Anexo I deste edital.

5.8. 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 Anexo I.

5.9. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no Anexo I ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.

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

5.11. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

5.13. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário/método de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.

5.14. 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.

5.15. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o Anexo I deste edital.

5.16. 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 convocação, posse e exercício no cargo.

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 às provas objetiva e discursiva (redação), quando houver:

a) Prova e folha de resposta ampliada;

b) Ledor e/ou transcritor;

c) Tempo adicional de 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 às provas objetiva e discursiva (redação), quando houver:

a) Sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);

b) Carteira para canhotos;
c) Condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
d) 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 Anexo I, por meio do canal "Fale Conosco" no site 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.

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 ledor 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 data de emissão de até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (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 e/ou CID 11), 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 candidato surdo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
h) No caso de candidato com deficiência 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 36 (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 necessitarem 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. 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 no 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.

6.13. Das condições específicas para lactantes: A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição no 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.

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

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

6.13.2.1. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.13, 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 13.872/2019. 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 13.872/2019.

6.13.5. Caso a candidata utilize mais de 01 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 01 (uma) hora de compensação.

6.14. 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 6.14, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 6.13 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 3.298/1999, nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, e nº 9.508/2018, e nas Leis nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021, e nº 13.872/2019, e demais legislações.

6.15. Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:

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

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

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

6.15.4. 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.

6.15.5. 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.

7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.1. O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e

deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

7.2. Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.3. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo "Ações", clicar no item "Nome Social" e preencher o campo correspondente, anexando, **obrigatoriamente**, cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste edital.

7.4. Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

7.5. As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

8. DAS VAGAS RESERVADAS

8.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às modalidades de vagas reservadas. E, ato contínuo, no período de solicitação de vaga reservada, o candidato deverá entrar na inscrição via sistema e enviar no campo especifico a documentação exigida para cada cota.

8.1.1. A ausência de envio da documentação exigida, dentro do prazo previsto, impedirá a participação do candidato na etapa de verificação realizada por comissão designada pelo IDCAP, resultando no indeferimento da solicitação de reserva de vaga.

8.1.2. O fato de o candidato ser deferido a participar na concorrência dessa modalidade, pois cumpriu as regras de inscrição do pedido **(autodeclaração e envio de documentação)** não configura a confirmação absoluta de cotista, o qual ainda passará por análise técnica para a devida certificação e validação.

8.2. No caso de indeferimento, já na etapa de solicitação pois não enviou alguma documentação, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

8.3. O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas, não configura validação de sua condição, onde o mesmo passará por estágio comprobatório, conforme regra de cada cota.

8.4. O procedimento verificatório/comprobatório de cada cota, terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

8.5. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão **concomitantemente** às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

8.6. Após o procedimento de verificação, o candidato indeferido na reserva de vagas, somente permanecerá na lista de ampla concorrência se, em cada fase, atender às regras de corte estabelecidas para a etapa nesta modalidade. Caso contrário, será eliminado.

8.7. Em caso de desistência formal ou perda do direito à convocação de candidato aprovado por meio de vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato da respectiva cota, observada a ordem de classificação e o atendimento a todos os requisitos previstos neste edital.

8.8. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para ocupar suas respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.9. As informações prestadas neste certame, assim como sua autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

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

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

8.12. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no pedido/certificação da condição declarada pelo candidato, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

8.13. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do concurso público, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.14. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

8.14.1. 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, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.045/2015 e Decreto

Federal 9.508/2018.

8.14.2. Na hipótese de a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.14.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

8.14.4. 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, sendo indispensável a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.

8.14.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no **momento de inscrição** e **enviar digitalmente o laudo original,** contendo todas as informações solicitadas/descritas neste edital.

8.14.6. Este será o único momento para envio da documentação comprobatório, caso não o faça, não terá nova oportunidade, perdendo o direito de concorrer as vagas reservadas. O candidato com deficiência que não cumprir integralmente as exigências previstas neste tópico, especialmente quanto ao envio correto e tempestivo da documentação exigida, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

8.14.7. O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

a) Constar nome completo do candidato;

b) Constar nome completo, número do registro no conselho profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;

c) Informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10 e/ou CID 11), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

d) Descrever a espécie, grau e o nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);

e) Indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) Apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;

g) No caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou laudo caracterizador de deficiência contendo uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;

h) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea “n” do item 8.14.7;

i) No caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;

j) Para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou o laudo caracterizador de deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;

k) No caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea “n” do item 8.14.7;

l) No caso de deficiência múltipla, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;

m) Quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do

Espectro Autista) deverá apresentar, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos;

n) 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.

8.14.8. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições.

8.14.9. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, deverá estar assinado digitalmente conforme padrão ICP-Brasil, observando as normas do respectivo Conselho Profissional.

8.14.10.O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações desse tópico, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

8.14.11.A ordem das vagas reservadas aos candidatos com deficiência será organizada 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.

8.15. <u>DO PROCEDIMENTO BIOPSICOSSOCIAL DOS CANDIDATOS PCDs</u>

8.15.1. A condição de pessoa com deficiência será analisada pelo IDCAP por meio de avaliação biopsicossocial, realizada com base **exclusivamente a documentação médica enviada digitalmente** pelo candidato no período destinado à solicitação para concorrer às vagas reservadas, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

8.15.2. A avaliação biopsicossocial será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, considerando os seguintes fatores:

a) Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

8.15.3. A caracterização da deficiência emitida pela equipe multidisciplinar do IDCAP habilita o candidato, exclusivamente, à concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente e conforme sua classificação, não o eximindo, se convocado, da obrigação de se submeter ao procedimento biopsicossocial admissional do órgão contratante, o qual terá decisão terminativa quanto a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

8.15.4. O resultado preliminar da avaliação documental enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:

a) **Documentação médica insuficiente ou inconclusiva**: quando os documentos apresentados (atestado, laudo ou relatório) não forem suficientes para caracterizar a deficiência nos termos da legislação vigente;

b) **Deficiência não caracterizada:** quando, mesmo com documentação válida, a avaliação da equipe multiprofissional concluir que o candidato não se enquadra como pessoa com deficiência;

c) **Deficiência caracterizada:** quando a avaliação da equipe multiprofissional concluir que o candidato se enquadra como pessoa com deficiência;

8.15.5. Considerando a análise prevista no item 8.15.4, o candidato será classificado como "**Deferido**" ou "**Indeferido**".

8.15.6. Será considerado **"Deferido"**, o candidato enquadrado na alínea "c" do item 8.15.4, permanecendo nas demais etapas nas vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

8.15.7. Será considerado **"Indeferido"**, o candidato enquadrado nas alíneas "a" ou "b" do item 8.15.4, permanecendo nas demais etapas nas vagas destinadas à ampla concorrência, desde que atenda, em cada fase, aos critérios de corte dessa modalidade. Caso contrário, será eliminado do concurso público.

8.15.8. A validação da autodeclaração em conjuntos com os documentos enviados pelo candidato, será uma análise técnica, motivada e irrecorrível, ressalvado o direito ao recurso administrativo nos prazos definidos neste edital.

8.15.9. O recurso será apreciado por instância designada para essa finalidade, garantindo-se a imparcialidade em relação à primeira avaliação.

8.16. <u>DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS</u>

8.16.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos) **20% (vinte por cento)**, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.045/2015.

8.16.2. Na hipótese de a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro

número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.16.3. A reserva de vagas será aplicada sempre que o Edital ofertar três ou mais vagas para o mesmo cargo efetivo ou emprego público.

8.16.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa negra, deverá, no período estipulado para solicitação de vaga reservada:

a) Realizar sua inscrição e nesta indicar o pedido da vaga reservada na condição de pessoa negra, momento o qual se autodeclara preto ou pardo conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE do Governo Federal;

8.16.5. A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos) será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada ao candidato negro será a 3ª vaga, a segunda será a 8ª, a terceira será a 13ª, a quarta será a 18ª e assim sucessivamente.

8.17. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS (PRESENCIAL):

8.17.1. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada presencialmente por Comissão de Heteroidentificação, a ser instituída pelo IDCAP, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

8.17.2. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas negras e classificados nas etapas deste certame serão convocados por meio do Edital de convocação para realização de heteroidentificação, na data prevista no cronograma.

8.17.3. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração, em seu parecer, a autodeclaração eletrônica firmada no ato de inscrição no certame, os critérios fenotípicos, que servirão como base para análise e validação presencial, excluídas as considerações sobre a ascendência.

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

8.17.5. As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

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

8.17.7. Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

8.17.8. A autodeclaração apresentada será submetida à validação da Comissão de Heteroidentificação, cuja análise será técnica, motivada e irrecorrível, ressalvado o direito ao recurso administrativo nos prazos definidos neste edital.

8.17.9. Todos os candidatos poderão ser filmados durante a etapa, para fins de registro da avaliação e as gravações não serão fornecidas aos candidatos.

8.17.10. É obrigatória a apresentação de documento de identificação oficial original com foto para acesso ao procedimento de heteroidentificação presencial, devendo o candidato observar integralmente as exigências estabelecidas no item 10 e seus respectivos subitens previstos neste Edital.

8.17.11. A Comissão de Verificação da Autodeclaração estabelece as seguintes orientações a serem observadas pelos candidatos durante a realização do procedimento de heteroidentificação presencial:

a) Não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);

b) Não será permitido o uso de óculos escuros;

c) Não será permitido o uso de maquiagem;

d) Não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do candidato;

8.17.12. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras por ocasião do procedimento heteroidentificação:

a) não atender à convocação para procedimento de heteroidentificação;

b) não apresentar documentação exigida neste Edital;

c) deixar de cumprir as exigências no procedimento de heteroidentificação deste Edital, em especial ao item 8.17.11, quando aplicável;

d) se recusar a ser filmado durante o procedimento da entrevista, quando aplicável;

e) não apresentar documento de identidade original com foto, em conformidade com as exigências estabelecidas no item 10 e seus respectivos subitens previstos neste Edital, durante a realização do procedimento de heteroidentificação.

8.17.13. O candidato que deixar de cumprir as exigências relativas ao procedimento de heteroidentificação ou for

indeferido perderá o direito às vagas reservadas.

9. DAS ETAPAS

9.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas:

Fase	Descrição	Caráter	Responsável
I	Prova objetiva	Classificatório e eliminatório	IDCAP
II	Avaliação biopsicossocial	Verificatório	IDCAP
III	Heteroidentificação	Verificatório	IDCAP

9.2. Será considerado classificado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

9.3. Terão a documentação submetida à **Avaliação Biopsicossocial** os candidatos que, tendo optado pela reserva de vagas para pessoas com deficiência no momento da inscrição, apresentado a documentação comprobatória exigida e estiverem classificados na Prova Objetiva.

9.4. Serão submetidos ao Procedimento de **Heteroidentificação (presencial)** os candidatos que, tendo optado pela reserva de vagas para pessoas negras no momento da inscrição, estiverem classificados na Prova Objetiva.

10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

10.1. Em todas as etapas do concurso público, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.

10.2. 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 9.474/1997;

c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;

d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277/2018;

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 9.503/1997;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

i) Documentos digitais com foto (apenas CNH Digital, RG Digital, CIN Digital, e-Título e Carteira de Trabalho).

10.3. Caso o candidato apresente documento digital que não contenha fotografia, **este não será aceito** para fins de identificação, ficando o candidato **responsável por apresentar outro documento oficial que contenha foto**.

10.4. Caso o candidato opte pela apresentação de documento digital, este deverá, obrigatoriamente, ser exibido por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou pelo aplicativo Gov.br.

10.5. No ato da conferência, o candidato deverá deslizar todas as telas até a exibição do QR Code do documento, **não sendo aceitos capturas de tela (prints) ou arquivos em formato PDF.**

10.6. O IDCAP não se responsabilizará por falhas de acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital previsto na alínea "i" do item 10.2 deste edital, nos dias de realização das provas. O IDCAP não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.

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

10.8. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.2 como: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral físico; 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.

10.9. 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.

10.10. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas

quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.11. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.

10.12. 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.

11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS PARA TODAS AS ETAPAS

11.1. O candidato devidamente identificado, poderá entrar no local 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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;

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

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

11.17. 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.

11.18. 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.

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

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. 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.

12.2. A aplicação das provas objetivas será realizada na data prevista 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
Matutino	• 101 - Fiscal do Meio Ambiente • 102 - Técnico de Tecnologia da Informação	07:00h	**07:45h**

	• 106 - Analista Ambiental • 108 - Assistente Social • 109 - Auditor de Controle Interno • 110 - Bibliotecário • 113 - Engenheiro - Área Civil • 115 - Fisioterapeuta • 117 - Médico Veterinário		
Vespertino	• 103 - Técnico em Agrimensura • 104 - Técnico em Agropecuária • 105 - Técnico em Segurança do Trabalho • 107 - Analista em Tecnologia da Informação • 111 - Biólogo • 112 - Contador • 114 - Engenheiro de Segurança do Trabalho • 116 - Fonoaudiólogo • 118 - Nutricionista • 119 - Terapeuta Ocupacional	13:00h	**13:45h**

12.3. Os portões serão fechados no horário estabelecido neste edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento.
12.4. Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.
12.5. 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.
12.6. 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.
12.7. A prova será realizada nos seguintes horários:
a) **No turno matutino,** a prova será realizada no período das 08h às 12h00min, com duração total de 4h00min.
b) **No turno vespertino,** a prova será realizada no período das 14h às 18h00min, com duração total de 4h00min.
12.8. O horário para início da realização da prova poderá sofrer alteração, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.
12.9. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.
12.10. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização. Caso não o cumpra, será eliminado do concurso público.
12.11. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.
12.12. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.
12.13. Cada questão objetiva terá quatro alternativas para resposta (A, B, C, D) sendo apenas uma correta.
12.14. **Tabela de provas:**

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR			
Disciplinas	**Nº de questões**	**Peso das questões**	**Total de pontos**
Língua Portuguesa	8	1,5	12,0
Matemática e Raciocínio Lógico	5	1,0	5,0
Noções de Administração Pública	10	2,0	20,0
Conhecimentos Locais do Município de Anchieta*	6	2,0	12,0
Conhecimentos Gerais (*básico) *	6	1,0	6,0
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0

TOTAL	**50**	**-**	**100,0**

**Nos termos do art. 30-A da Lei Municipal nº 1.045/2015, incluído pela Lei Municipal nº 1.607/2023, 12% (doze por cento) das questões da Prova Objetiva serão destinadas a conhecimentos locais do Município de Anchieta/ES, com pontuação correspondente ao dobro da atribuída às questões de conhecimento básico.*

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

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

12.19. 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.

12.20. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. 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.

12.24. 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).

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

12.26. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

12.27. 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.

12.28. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente no mínimo 2 (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.

12.29. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

12.30. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.

12.31. Será excluído/eliminado do concurso público o candidato que:

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

12.32. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado

do concurso público.

12.33. O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

12.34. 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.

12.35. A Prefeitura Municipal de Anchieta/ES e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

13. DOS RECURSOS

13.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, exceto para as questões da prova objetiva.

13.2. 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.

13.3. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste edital.

13.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do concurso público.

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

13.6. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.14. Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

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

13.16. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1. Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas

exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste edital.

14.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira, conforme etapas aplicadas ao cargo:

a) Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva (PO)

14.3. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos, para efeito de classificação final, 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 objetiva;

c) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;

d) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Noções de Administração Pública;

e) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;

f) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática e Raciocínio Lógico;

g) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Locais do Município de Anchieta;

h) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais (*básico)*;

i) Exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;

j) Maior idade, considerando dia, mês e ano; - na data de inscrição;

k) Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

14.4. Para fins do disposto nas alíneas “a” e “j” do item 14.3, 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.

14.5. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) 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.

14.6. 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.

14.7. O resultado final deste concurso público será feito da seguinte forma:

a) Resultado final da ampla concorrência: listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;

b) Resultado final das reservas de vagas (cotistas): listando os candidatos aprovados em cada tipo de reserva de vagas, pretos e pessoa com deficiência.

15. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

15.1. O resultado final será homologado pela **Prefeitura Municipal de Anchieta/ES** mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - AMUNES.

15.2. Os candidatos aprovados em todas as etapas do certame e classificados no cadastro de reserva poderão ser nomeados, durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.

15.3. Os candidatos aprovados no concurso público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do município de Anchieta/ES, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

15.4. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Anchieta/ES, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

15.5. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais e ao curso de formação (quando houver), necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva nomeação.

15.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de nomeação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Anchieta/ES, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial dos Municípios (https://ioes.dio.es.gov.br/dom).

15.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

15.8. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Anchieta/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

15.9. No ato da posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

15.10. Não será admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data de nomeação para o cargo, os requisitos mínimos exigidos neste edital.
15.11. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Anchieta/ES.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial.
16.2. Após a homologação do certame, as regras, os documentos, exames e demais requisitos necessários à contratação serão oportunamente definidos e divulgados pela Prefeitura Municipal de Anchieta/ES, mediante convocação própria, a ser publicada no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.
16.3. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados a critérios da administração, por desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas imediatas, durante a vigência do concurso público.
16.4. A aprovação e a classificação final no cadastro de reserva conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público.
16.6. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **até o resultado final**, serão publicados no site oficial do www.idcap.org.br.
16.7. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **após o resultado final**, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios – AMUNES (https://ioes.dio.es.gov.br/dom).
16.8. 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.
16.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para convocação, caso não seja localizado.
16.10. Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou complementados até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, desde que ainda não tenha ocorrido o evento a que se referem. Essa circunstância será comunicada por meio de edital ou aviso publicado oficialmente.
16.11. As despesas relacionadas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para convocação e exercício, bem como à participação em evento de ambientação, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.
16.12. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do concurso público.
16.13. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.
16.14. Legislações que entrem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais ou normativos, não serão consideradas para efeito de avaliação nas provas deste concurso público.
16.15. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do concurso público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.
16.16. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.
16.17. 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

Anchieta/ES, 05 de novembro de 2026.

Leonardo Antônio Abrantes
Prefeitura Municipal de Anchieta/ES

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do edital de abertura	**05/11/2026**
Período para impugnação contra o edital de abertura	06/11 e 07/11/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	17/11/2026
Período de inscrições	**18/11 a 14/12/2026**
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/11 a 19/11/2026
Período para solicitações de adaptações razoáveis/atendimento especial para prova/nome social/jurado	18/11 a 14/12/2026
Período para solicitação de inscrição e envio de documentação para concorrer às vagas reservadas	18/11 a 14/12/2026
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	30/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	01/12 a 02/12/2026
Resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	10/12/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	10/12/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	**15/12/2026**
Resultado preliminar das inscrições deferidas	11/01/2027
Resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis/atendimento especial para prova/nome social/jurado	11/01/2027
Resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	11/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	12/01 a 13/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	12/01 a 13/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	12/01 a 13/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações da condição de jurado	12/01 a 13/01/2027
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	12/01 a 13/01/2027
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	22/01/2027
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	22/01/2027
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	22/01/2027
Resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	22/01/2027
Resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	22/01/2027
Homologação das inscrições	22/01/2027
Quantitativo de candidatos por vagas	22/01/2027
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	**26/01/2027**
Realização da prova objetiva	**21/02/2027**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	22/02/2027
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	23/02 a 24/02/2027
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	09/03/2027
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	09/03/2027

O cronograma poderá sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

Resultado preliminar da prova objetiva	09/03/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	10/03 a 11/03/2027
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	19/03/2027
Resultado oficial da prova objetiva	**19/03/2027**
Convocação para entrevista do procedimento de heteroidentificação	**22/03/2027**
Realização de entrevista do procedimento de heteroidentificação	**10/04 a 11/04/2027**
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	22/04/2027
Resultado preliminar da realização da avaliação biopsicossocial	22/04/2027
Período para recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	23/04 a 24/04/2027
Período de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	23/04 a 24/04/2027
Resultado dos recursos do procedimento de heteroidentificação	04/05/2027
Resultado dos recursos da avaliação biopsicossocial	04/05/2027
Resultado oficial do procedimento de heteroidentificação	04/05/2027
Resultado oficial da realização da avaliação biopsicossocial	04/05/2027
Resultado final do certame	**04/05/2027**

O cronograma poderá sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	
CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Fiscal do Meio Ambiente	Realizar vistorias e fiscalizações em atividades potencialmente poluidoras quanto ao cumprimento da legislação ambiental; Lavrar autos de infração, embargo e apreensão em casos de irregularidades ambientais, conforme legislação aplicável; Verificar o cumprimento de licenças, autorizações e condicionantes ambientais concedidas pelo órgão municipal; Atender denúncias relacionadas a desmatamento, poluição, descarte irregular de resíduos e maus-tratos a animais; Apoiar campanhas de educação ambiental, coleta seletiva e preservação de recursos naturais; Realizar vistorias em áreas de preservação permanente, unidades de conservação e recursos hídricos municipais; Elaborar relatórios técnicos de fiscalização e manter atualizado o cadastro de autuações ambientais; Articular-se com órgãos estaduais e federais de meio ambiente em ações de fiscalização integrada; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico de Tecnologia da Informação	Realizar instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; Prestar suporte técnico de primeiro e segundo nível aos usuários dos sistemas municipais; Administrar e monitorar redes locais, conectividade e infraestrutura de TI das unidades municipais; Realizar backup, restauração de dados e procedimentos básicos de segurança da informação; Auxiliar na implantação, atualização e manutenção de sistemas de informação utilizados pela Administração; Elaborar relatórios técnicos sobre incidentes, demandas e inventário de equipamentos; Orientar usuários quanto ao uso adequado de sistemas, equipamentos e boas práticas de segurança digital; Auxiliar em projetos de transformação digital, automação de processos e digitalização de serviços; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Agrimensura	Realizar levantamentos topográficos, planialtimétricos e cadastrais para fins de obras e regularização fundiária; Operar equipamentos de medição (estação total, GNSS/GPS, nível) e processar dados coletados em campo; Elaborar plantas, mapas, memoriais descritivos e demais documentos técnicos de agrimensura; Apoiar a fiscalização de obras e parcelamentos do solo quanto aos limites e medições previstas em projeto; Atualizar e manter o sistema de geoprocessamento e cadastro territorial multifinalitário do Município; Auxiliar em vistorias e perícias técnicas relacionadas a limites de imóveis e áreas públicas; Elaborar relatórios técnicos sobre levantamentos realizados e divergências identificadas; Apoiar processos de regularização fundiária e emissão de certidões relacionadas ao cadastro territorial; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Agropecuária	Prestar assistência técnica a produtores rurais nas áreas de cultivo, manejo do solo, criação animal e sanidade; Realizar visitas técnicas, vistorias e levantamentos de campo para fins de orientação e fiscalização; Elaborar relatórios técnicos sobre condições de produção, pragas, doenças e práticas de manejo; Orientar produtores quanto a programas municipais de fomento, crédito rural e regularização ambiental; Auxiliar na execução de projetos de extensão rural, hortas comunitárias e segurança alimentar; Realizar cadastro e atualização de informações de produtores e propriedades rurais; Participar de campanhas de vacinação, controle sanitário e fiscalização agropecuária; Zelar pelo cumprimento da legislação agropecuária e ambiental aplicável ao município; Executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Segurança do Trabalho	Identificar e avaliar riscos ocupacionais nos ambientes e processos de trabalho da Administração Municipal; Elaborar e acompanhar a execução de Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR) e laudos técnicos correlatos; Orientar servidores quanto ao uso correto de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC); Investigar acidentes e incidentes de trabalho, elaborando relatórios com recomendações de prevenção; Promover treinamentos, palestras e campanhas de conscientização sobre saúde e segurança no trabalho; Realizar inspeções periódicas em locais de trabalho, verificando condições de segurança e conformidade legal; Acompanhar exames ocupacionais e o cumprimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Elaborar mapas de risco e participar da organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista Ambiental	Analisar processos de licenciamento ambiental municipal, emitindo pareceres técnicos sobre viabilidade ambiental; Elaborar estudos técnicos sobre impactos ambientais de empreendimentos, obras e atividades no município; Acompanhar o cumprimento de condicionantes ambientais estabelecidas em licenças e autorizações; Apoiar a elaboração e revisão de planos, programas e políticas ambientais municipais (PMSB, Plano de Resíduos Sólidos); Realizar monitoramento de recursos hídricos, qualidade do ar e demais indicadores ambientais de interesse municipal; Apoiar a fiscalização ambiental em questões técnicas que demandem análise especializada; Articular-se com órgãos estaduais e federais de meio ambiente em processos de licenciamento e fiscalização integrada; Participar de programas de educação ambiental e gestão sustentável de recursos naturais; Executar outras tarefas correlatas.
Analista em tecnologia da Informação	Planejar, desenvolver, implantar e manter sistemas de informação e soluções tecnológicas para a Administração Municipal; Realizar análise de requisitos, modelagem de dados e especificação técnica de sistemas; Administrar bancos de dados, servidores e infraestrutura de TI, garantindo disponibilidade e segurança das informações; Elaborar e implementar políticas de segurança da informação e proteção de dados pessoais (LGPD); Coordenar projetos de transformação digital, automação de processos e integração de sistemas municipais; Gerenciar contratos de fornecimento de soluções e serviços de TI, incluindo fiscalização técnica de execução; Elaborar estudos técnicos para aquisição de equipamentos, softwares e infraestrutura de tecnologia; Capacitar e orientar servidores quanto ao uso de sistemas e adoção de novas tecnologias; Executar a coleta, tratamento, análise e visualização de dados estratégicos da administração municipal, transformando informações brutas em insumos para a tomada de decisão baseada em evidências. Executar outras tarefas correlatas.
Assistente Social	Realizar atendimento, acompanhamento e orientação social a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade; Elaborar estudos sociais, pareceres e relatórios técnicos para subsidiar decisões administrativas e judiciais; Elaborar estudos sociais, pareceres e relatórios técnicos para subsidiar ações de regularização fundiária promovidas pelo município; Articular o acesso da população a programas, benefícios e serviços socioassistenciais (SUAS) e de outras políticas setoriais; Realizar visitas domiciliares e institucionais para avaliação socioeconômica e acompanhamento de famílias; Participar da gestão de programas e benefícios sociais, como Cadastro Único, Bolsa Família e benefícios eventuais; Atuar em equipes multiprofissionais nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Especializada (CREAS); Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem Psicossocial e Econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; Identificar e analisar as determinações e problemáticas sociais vivenciadas pelos servidores em suas relações cotidianas; Investigar como os processos de trabalho, as relações de poder e as instâncias de controle no ambiente profissional influenciam a saúde física e mental dos servidores; Acompanhar servidores em licença médica longa colaborando na proteção de direitos e de retorno ao trabalho; Promover ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e prevenção de situações de risco social; Articular a rede intersetorial de proteção social (saúde, educação, conselhos tutelares, sistema de justiça); Executar outras tarefas correlatas.
Auditor de Controle Interno	Planejar e executar auditorias, inspeções, fiscalizações, levantamentos, monitoramentos e demais trabalhos de controle interno nos órgãos e entidades da Administração Municipal; Avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos de gestão; Avaliar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA, bem como a execução dos programas e ações governamentais; Acompanhar e avaliar a execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e fiscal, inclusive o cumprimento dos limites e condições previstos na legislação; Avaliar a existência, adequação e efetividade dos controles internos administrativos; Identificar e avaliar riscos relevantes e propor medidas para seu tratamento e mitigação; Avaliar, segundo critérios de materialidade, relevância e risco, os processos de contratação pública, contratos, convênios e demais atos administrativos, sob os aspectos de conformidade, economicidade, eficiência, eficácia e adequação dos controles internos, sem substituição das competências próprias dos gestores e da assessoria jurídica; Realizar auditorias e avaliações sobre execução contratual, pagamentos, fiscalização e gestão dos contratos; Avaliar convênios, termos de

	parceria, transferências e demais instrumentos que envolvam recursos públicos; Realizar auditorias e análises relacionadas à folha de pagamento, admissões, vantagens, benefícios e demais despesas de pessoal; Avaliar os controles relativos aos bens móveis, imóveis, almoxarifados e demais ativos municipais; Avaliar procedimentos de arrecadação, lançamento, cobrança e controle das receitas públicas; Elaborar relatórios, notas técnicas, pareceres de controle, recomendações e demais manifestações técnicas; Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas pela Controladoria; Acompanhar determinações, recomendações, diligências e demais deliberações dos órgãos de controle externo; Apoiar o TCE-ES e demais órgãos de controle no exercício de suas competências; Acompanhar procedimentos de tomada de contas especial e demais processos de apuração de dano ao erário, na forma da legislação; Elaborar e propor normas, manuais, procedimentos, matrizes de risco e fluxos de controle; Avaliar mecanismos de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos; Utilizar sistemas informatizados, cruzamento de dados e técnicas de auditoria para identificação de riscos e inconsistências; Avaliar, quando inserido nas competências da Controladoria, o cumprimento das normas de transparência e acesso à informação; Prestar orientação técnica aos órgãos municipais sobre controles internos, riscos e conformidade, preservada a segregação de funções; Comunicar à autoridade competente as irregularidades identificadas e adotar as providências decorrentes das atribuições do Sistema de Controle Interno; Executar outras atividades correlatas às funções de auditoria, fiscalização, avaliação e controle interno; Orientar tecnicamente os órgãos e unidades administrativas quanto ao aperfeiçoamento dos controles internos, à gestão de riscos e à correção de impropriedades identificadas, preservadas a independência técnica e a segregação de funções; Acompanhar, fiscalizar e avaliar procedimentos destinados à apuração de irregularidades e de dano ao erário, inclusive tomadas de contas especiais, bem como prestar apoio técnico quando cabível, preservada a segregação de funções e a independência do controle; Realizar auditorias, inspeções e análises em obras e serviços de engenharia, inclusive quanto a projetos, orçamentos, composições de custos, medições, quantitativos, execução física, alterações contratuais e demais aspectos técnicos, observada a formação e habilitação profissional do servidor.
Bibliotecário	Planejar, organizar e gerir o acervo de bibliotecas públicas municipais, segundo normas técnicas de biblioteconomia; Elaborar e coordenar projetos de incentivo à leitura, formação de leitores e ações culturais; Catalogar, classificar e indexar materiais bibliográficos e documentais conforme padrões técnicos reconhecidos; Coordenar equipes de apoio (assistentes de biblioteca) em suas atividades técnicas e de atendimento ao público; Elaborar relatórios estatísticos sobre uso do acervo, frequência e atividades culturais realizadas; Promover parcerias com escolas, instituições culturais e comunidade para ampliação do acesso à leitura; Gerir sistemas informatizados de bibliotecas e acervos digitais; Apoiar a preservação e digitalização de acervos históricos e documentais do Município; Executar outras tarefas correlatas.
Biólogo	Realizar estudos e diagnósticos sobre fauna, flora e ecossistemas presentes no território municipal; Apoiar programas de controle de vetores e zoonoses, em articulação com a vigilância em saúde; Elaborar laudos técnicos e pareceres sobre questões ambientais e de biodiversidade de interesse municipal; Participar de programas de educação ambiental e conservação de recursos naturais; Apoiar a fiscalização ambiental em questões relacionadas à fauna e flora; Realizar análises laboratoriais e de campo relacionadas à qualidade ambiental, quando aplicável; Elaborar relatórios técnicos sobre impactos ambientais de projetos e obras municipais; Apoiar ações de manejo de áreas verdes, unidades de conservação e recuperação de áreas degradadas; Executar outras tarefas correlatas.
Contador	Realizar a escrituração contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira ,custos e patrimonial do Município; Elaborar balanços, balanços patrimoniais, demonstrações contábeis e relatórios exigidos pela legislação; Garantir o registro contábil conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Realizar conciliações contábeis, bancárias e patrimoniais periódicas; Elaborar e remeter informações contábeis aos sistemas de prestação de contas (SICONFI, e-Contas TCE ES); Assessorar a Secretaria de Fazenda na análise de impactos contábeis de operações e contratos; Verifica a depreciação de bens patrimoniais do Município;

	Apoiar auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos contábeis solicitados; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro - Área Civil	Elaborar, analisar e fiscalizar projetos de engenharia para obras e serviços municipais; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas, verificando conformidade técnica, qualidade e segurança; Elaborar orçamentos, cronogramas físico-financeiros e especificações técnicas de obras e serviços de engenharia; Emitir laudos técnicos, pareceres e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativos a obras municipais; Analisar projetos apresentados por terceiros para fins de licenciamento e aprovação municipal; Realizar medições de obras e atestar a execução de serviços para fins de pagamento contratual; Apoiar a elaboração de termos de referência e estudos técnicos para licitações de obras e serviços de engenharia; Participar de vistorias técnicas, perícias e avaliações de imóveis e infraestrutura pública; Planejar, coordenar e executar atividades voltadas para a gestão ambiental, o controle de poluição e a mitigação de impactos; Planejar, coordenar e otimizar processos produtivos e operacionais da administração municipal, abrangendo desde o fluxo de compras até a execução de serviços públicos, com foco em eficiência, qualidade e redução de desperdícios; Elaborar e implantar indicadores de desempenho (KPIs) para unidades administrativas e operacionais, monitorando produtividade, prazos, custos e qualidade dos serviços prestados à população; Executar outras tarefas correlatas.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Coordenar e supervisionar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e demais programas de saúde e segurança ocupacional; Realizar análises de risco em ambientes e processos de trabalho da Administração Municipal; Elaborar e validar laudos técnicos de insalubridade, periculosidade e condições ambientais de trabalho; Coordenar a equipe de Segurança do Trabalho e orientar tecnicamente os Técnicos em Segurança do Trabalho; Investigar acidentes de trabalho de maior gravidade e propor medidas corretivas e preventivas; Acompanhar a conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) em obras e demais atividades municipais; Assessorar a Administração na elaboração de políticas de segurança e saúde ocupacional; Emitir Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativas a laudos e programas de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
Fisioterapeuta	Avaliar, diagnosticar funcionalmente e elaborar planos terapêuticos individualizados para usuários atendidos pela rede municipal; Realizar atendimentos fisioterapêuticos individuais e em grupo, voltados à reabilitação e prevenção de incapacidades; Atuar em equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo para o cuidado integral aos usuários; Elaborar e executar programas de prevenção de doenças osteomusculares e promoção da saúde funcional; Orientar familiares e cuidadores sobre técnicas de manuseio, posicionamento e reabilitação domiciliar; Participar de programas de atenção domiciliar e visitas a usuários com limitação de mobilidade; Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos dentro de sua área de competência; Planejar e executar programas de prevenção, promoção e reabilitação da saúde física e funcional de pessoas idosas, com base em avaliação multidimensional e protocolos baseados em evidências; Planejar e executar programas de estimulação precoce, reabilitação motora e neuromotora para crianças com deficiências físicas, intelectuais, sensoriais e transtornos do neurodesenvolvimento (TEA, PC, Síndrome de Down, atraso do desenvolvimento neuropsicomotor), com base em protocolos baseados em evidências e avaliação multidimensional; Participar de campanhas de promoção da saúde e prevenção de incapacidades junto à comunidade; Executar outras tarefas correlatas.
Fonoaudiólogo	Avaliar, diagnosticar e elaborar planos terapêuticos voltados à comunicação, linguagem, fala, voz e audição; Realizar atendimentos fonoaudiológicos individuais e em grupo na rede de saúde e educação municipal; Atuar em equipes multiprofissionais, contribuindo para diagnóstico e intervenção em distúrbios de comunicação; Realizar triagens auditivas e de linguagem em programas de saúde escolar e atenção básica; Orientar famílias, educadores e equipes técnicas sobre estratégias de estimulação e desenvolvimento da comunicação; Participar de programas de prevenção de distúrbios da comunicação e promoção da saúde auditiva e vocal; Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos dentro de sua área de competência; Apoiar processos de inclusão escolar de estudantes com necessidades de comunicação específicas; Executar outras tarefas correlatas.
Médico Veterinário	Realizar atendimento clínico, vacinação e procedimentos veterinários em programas municipais de saúde animal; Coordenar e executar campanhas de vacinação antirrábica e controle de

	zoonoses; Realizar procedimentos veterinários de cirurgia, remoção de tumores, correção de fraturas castração e esterilização de animais; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal quanto às condições sanitárias; Elaborar e executar programas de controle populacional de animais domésticos (castração, manejo responsável); Realizar inspeção sanitária em estabelecimentos agropecuários e de produção animal do Município; Emitir laudos, atestados e pareceres técnicos relacionados à saúde animal e vigilância sanitária; Apoiar ações de educação em saúde voltadas à guarda responsável de animais e prevenção de zoonoses; Articular-se com órgãos estaduais e federais de defesa agropecuária e vigilância sanitária; Executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Planejar, supervisionar e avaliar a alimentação escolar municipal, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Elaborar cardápios e fichas técnicas considerando aspectos nutricionais, sazonalidade e diversidade alimentar regional; Realizar atendimento nutricional individual e coletivo em unidades de saúde e assistência social; Fiscalizar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos e das instalações de preparo e distribuição; Promover educação alimentar e nutricional junto a estudantes, famílias e profissionais da rede municipal; Acompanhar o processo de aquisição de gêneros alimentícios, incluindo compras da agricultura familiar (PNAE/PAA); Elaborar relatórios técnicos sobre estado nutricional de grupos prioritários (crianças, gestantes, idosos); Participar de programas de combate à insegurança alimentar e promoção da alimentação saudável; Executar outras tarefas correlatas.
Terapeuta Ocupacional	Avaliar e elaborar planos terapêuticos individualizados, considerando aspectos físicos, sensoriais, cognitivos e sociais dos usuários; Realizar atendimentos terapêuticos individuais e em grupo nas unidades de saúde, educação e assistência social; Promover a reabilitação funcional e a autonomia para atividades de vida diária e participação social; Atuar em equipe multiprofissional, contribuindo com pareceres técnicos em processos de inclusão escolar e laboral; Confeccionar e indicar órteses, adaptações e tecnologias assistivas conforme necessidade do usuário; Orientar familiares, cuidadores e equipes técnicas sobre estratégias de cuidado e inclusão; Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos dentro de sua área de competência; Participar de programas de promoção da saúde, prevenção de incapacidades e reabilitação psicossocial; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual, com emprego de elementos de referenciação, substituição, repetição e conectores, bem como de outros elementos de sequenciação textual. 5. Classes de palavras: adjetivo, advérbio, artigo, preposição, conjunção, interjeição, numeral, pronome, substantivo e verbo. 6. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, sinais de pontuação e relações de coordenação entre orações e termos da oração. 7. Reescrita de frases e parágrafos: significação das palavras, substituição de palavras ou trechos, reorganização da estrutura de orações e períodos e reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 8. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, denotação e conotação. 9. Sintaxe: relações de subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal e colocação pronominal. 10. Figuras de linguagem.

2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais): propriedades, operações e resolução de problemas. 2. Números decimais e fracionários: operações e aplicações. 3. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC). 4. Razão e proporção: propriedades, divisão proporcional e regra de três simples e composta. 5. Porcentagem e matemática financeira: juros simples e noções de juros compostos. 6. Álgebra: expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração e equações do 1º e 2º graus. 7. Funções: função afim, função quadrática, função exponencial e função logarítmica (noções e aplicações). 8. Geometria plana: perímetro e área de figuras planas. 9. Geometria espacial: áreas e volumes de sólidos (prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera). 10. Relações métricas no triângulo retângulo: teorema de Pitágoras. 11. Análise combinatória simples e noções de probabilidade. 12. Estatística básica: leitura, interpretação e análise de tabelas e gráficos. 13. Raciocínio lógico: sequências, padrões, proposições, conectivos, equivalências lógicas e resolução de problemas.

3. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração Pública na Constituição Federal de 1988 (arts. 37 a 41): princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); concurso público; acumulação de cargos; estabilidade e estágio probatório. 2. Noções de organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta; agentes públicos e servidores públicos. 3. Noções de atos administrativos: conceito, requisitos e formas de extinção (anulação e revogação). 4. Responsabilidade civil do Estado (Constituição Federal de 1988, art. 37, § 6º). 5. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta/ES (Lei Complementar Municipal nº 27/2012 e alterações): direitos, deveres, proibições e penalidades. 6. Processo administrativo no Município de Anchieta/ES (Lei Municipal nº 1.561/2022): direitos e deveres do administrado, prazos e recursos. 7. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações): atos de improbidade e sanções. 8. Acesso à informação (Lei nº 12.527/2011): transparência e pedido de acesso à informação. 9. Proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD): conceitos básicos, princípios e direitos do titular dos dados.

Legislação de referência:

1. Constituição Federal de 1988, arts. 37 a 41 (Administração Pública e servidores públicos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei Complementar Municipal nº 27/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta/ES: https://anchieta.splonline.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C272012.html
3. Lei Municipal nº 1.561/2022 – Processo Administrativo no Município de Anchieta/ES: https://anchieta.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L15612022.pdf
4. Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm
5. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm
6. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

4. CONHECIMENTOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ANCHIETA (ART.30-A da Lei Municipal 1.045/2015)

1. História local: origem e formação do município, colonização italiana, emancipação política e divisão administrativa (distritos de Anchieta, Jabaquara e Alto Pongal). 2. Geografia local: localização, limites e aspectos físicos do território; organização político-administrativa; aspectos populacionais e ambientais. 3. Política local: organização dos Poderes Executivo e Legislativo; Lei Orgânica do Município; estrutura administrativa da Prefeitura e da Câmara Municipal; Plano Diretor e participação social. 4. Economia local: principais atividades econômicas (mineração, turismo, pesca, agricultura e pecuária); arrecadação municipal; indicadores socioeconômicos do município.

5. CONHECIMENTOS GERAIS (*conhecimento básico)*

1. Noções de cidadania e formação para a vida em sociedade. 2. Noções básicas sobre democracia e participação social. 3. Costumes e tradições brasileiras. 4. Atualidades: conhecimentos relevantes do cenário cultural, político, econômico e social do Brasil e do mundo, amplamente divulgados nos últimos dois anos pelos meios de comunicação.

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6.1. FISCAL DO MEIO AMBIENTE

1. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988 (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): princípios, objetivos, Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e instrumentos. 2. Competências ambientais da União, dos Estados e dos Municípios (Lei Complementar nº 140/2011); licenciamento ambiental (Lei nº 15.190/2025): tipos de licença, condicionantes e autorizações ambientais. 3. Código Municipal de Meio Ambiente de Anchieta/ES (Lei Complementar Municipal nº 26/2012). 4. Fiscalização ambiental e infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008): poder de polícia ambiental; auto de infração; sanções (advertência, multa, apreensão e embargo); processo administrativo ambiental. 5. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998): crimes contra a fauna, a flora e o ordenamento urbano; poluição; maus-tratos a animais. 6. Proteção da vegetação nativa (Lei nº 12.651/2012): Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e supressão de vegetação; Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/2000). 7. Poluição hídrica, atmosférica, sonora e do solo; noções da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). 8. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010): classificação e gerenciamento de resíduos, descarte irregular, coleta seletiva e logística reversa. 9. Educação ambiental (Lei nº 9.795/1999); elaboração de relatórios técnicos de fiscalização.

Legislação de referência:

1. Constituição Federal de 1988, art. 225 (Meio Ambiente): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm
3. Lei Complementar nº 140/2011 – Competências ambientais: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp140.htm
4. Lei Complementar Municipal nº 26/2012 – Código Municipal de Meio Ambiente de Anchieta/ES: https://leismunicipais.com.br/a/es/a/anchieta/lei-complementar/2012/3/26/lei-complementar-n-26-2012-institui-o-codigo-municipal-de-meio-ambiente-no-municipio-de-anchieta
5. Decreto nº 6.514/2008 – Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6514.htm
6. Lei nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm
7. Lei nº 12.651/2012 – Código Florestal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm
8. Lei nº 9.985/2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9985.htm
9. Lei nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9433.htm
10. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm
11. Lei nº 9.795/1999 – Política Nacional de Educação Ambiental: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm
12. Lei nº 15.190/2025 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15190.htm

6.2. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Hardware: componentes de computadores e periféricos; instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática. 2. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração, contas de usuário e permissões, gerenciamento de arquivos e pastas e comandos básicos. 3. Instalação e configuração de aplicativos: pacotes de escritório, navegadores e correio eletrônico. 4. Suporte técnico ao usuário: atendimento de primeiro e segundo nível; registro e acompanhamento de chamados. 5. Redes de computadores: conceitos e topologias; modelo TCP/IP e principais protocolos (IP, TCP, UDP, HTTP, HTTPS, DNS e DHCP); endereçamento IPv4; switches, roteadores e redes sem fio; cabeamento estruturado. 6. Backup e restauração de dados: tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e procedimentos de restauração. 7. Segurança da informação: princípios básicos (confidencialidade, integridade e disponibilidade); vírus, ransomware, phishing e engenharia social; antivírus e firewall; senhas e autenticação; boas práticas de segurança digital para usuários. 8. Sistemas de informação e serviços digitais: noções de banco de dados e aplicações web; inventário de equipamentos e relatórios técnicos; governo digital e prestação digital de serviços públicos (Lei nº 14.129/2021). 9. Legislação aplicada à TI: crimes cibernéticos (Lei nº 12.737/2012); segurança no tratamento de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD, arts. 46 a 49).

Legislação de referência:

1. Lei nº 12.737/2012 – Tipificação criminal de delitos informáticos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12737.htm
2. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm
3. Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14129.htm

6.3. TÉCNICO EM AGRIMENSURA

1. Noções básicas de AutoCAD aplicadas a levantamentos topográficos. 2. Topografia: conceitos; instrumentos e métodos de medição; medida de distâncias e ângulos; orientação. 3. Posicionamento planimétrico e altimétrico; levantamentos planialtimétricos e cadastrais; planejamento e execução de levantamentos. 4. Cálculo de áreas e volumes; divisão de áreas. 5. Locação de obras e serviços de terraplenagem. 6. Cálculo de projeto geométrico: greide, cubagem e perfil; curvas circulares, de transição e verticais. 7. Geodésia básica: forma da Terra, superfícies de referência e Sistema Geodésico Brasileiro (SIRGAS 2000). 8. GNSS (GPS) topográfico e geodésico; georreferenciamento de imóveis rurais (Lei nº 10.267/2001 e Norma Técnica para Georreferenciamento de Imóveis Rurais do INCRA – 3ª edição). 9. Geoprocessamento, aerofotogrametria, sensoriamento remoto e imagens de satélite. 10. Cartografia básica: conceitos; representação da Terra no plano; sistemas de coordenadas; projeções cartográficas; projeção UTM; coleta direta e indireta de dados; cartografia temática; leitura de cartas e mapas. 11. Cadastro técnico multifinalitário e cadastro imobiliário urbano. 12. Parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979): loteamento, desmembramento e remembramento. 13. Normas técnicas: ABNT NBR 13.133 (execução de levantamento topográfico) e ABNT NBR 14.166 (rede de referência cadastral municipal).

Legislação e normas de referência:

1. Lei nº 6.766/1979 – Parcelamento do Solo Urbano: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm
2. Lei nº 10.267/2001 – Georreferenciamento de Imóveis Rurais: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10267.htm

6.4. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Solos: formação, propriedades e classificação; amostragem e interpretação de análise de solo; correção e adubação; conservação e manejo do solo. 2. Produção vegetal: implantação, tratos culturais e colheita das principais culturas de importância regional; olericultura e hortas comunitárias; fruticultura; irrigação. 3. Fitossanidade: principais pragas, doenças e plantas daninhas; manejo integrado; uso correto e seguro de agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023). 4. Produção animal: bovinocultura de leite e de corte, avicultura, suinocultura e piscicultura; alimentação, reprodução e manejo dos rebanhos. 5. Sanidade animal: principais doenças de interesse sanitário; vacinação e controle sanitário; noções de defesa sanitária animal e vegetal. 6. Extensão rural e agricultura familiar: Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (Lei nº 12.188/2010); agricultura familiar (Lei nº 11.326/2006) e Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF); noções de crédito rural e Pronaf; segurança alimentar. 7. Legislação ambiental aplicada à propriedade rural (Lei nº 12.651/2012 – Código Florestal): Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal, Cadastro Ambiental Rural (CAR) e regularização ambiental. 8.

Visitas técnicas, vistorias e levantamentos de campo; elaboração de relatórios técnicos. 9. Código Municipal de Meio Ambiente de Anchieta/ES (Lei Complementar Municipal nº 26/2012).

Legislação de referência:

1. Lei nº 11.326/2006 – Política Nacional da Agricultura Familiar: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm
2. Lei nº 12.188/2010 – Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (PNATER): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12188.htm
3. Lei nº 12.651/2012 – Código Florestal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm
4. Lei nº 14.785/2023 – Agrotóxicos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14785.htm
5. Lei Complementar Municipal nº 26/2012 – Código Municipal de Meio Ambiente de Anchieta/ES: https://leismunicipais.com.br/a/es/a/anchieta/lei-complementar/2012/3/26/lei-complementar-n-26-2012-institui-o-codigo-municipal-de-meio-ambiente-no-municipio-de-anchieta

6.5. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Fundamentos de segurança e saúde no trabalho: acidente do trabalho, doença ocupacional e incidente; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); investigação e análise de acidentes; indicadores de acidentes (taxas de frequência e gravidade). 2. Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR-01): identificação de perigos; avaliação e controle de riscos; inventário de riscos e plano de ação; fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho. 3. Riscos ambientais: agentes físicos, químicos e biológicos; avaliação e controle das exposições ocupacionais (NR-09); riscos ergonômicos e de acidentes; mapa de riscos. 4. Atividades e operações insalubres (NR-15) e perigosas (NR-16): caracterização e laudos técnicos. 5. Equipamentos de Proteção Individual – EPI (NR-06) e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC: seleção, Certificado de Aprovação, uso, guarda, conservação e responsabilidades. 6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07): exames ocupacionais e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). 7. Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT (NR-04) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA (NR-05); treinamentos, palestras e campanhas de prevenção (SIPAT). 8. Inspeções de segurança; ergonomia (NR-17); condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho (NR-24); sinalização de segurança (NR-26). 9. Prevenção e combate a incêndios (NR-23); noções de primeiros socorros. 10. Atividades de risco: segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10); máquinas e equipamentos (NR-12); construção civil (NR-18); espaços confinados (NR-33); trabalho em altura (NR-35).

Legislação e normas de referência:

1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943, arts. 154 a 201 (Da Segurança e da Medicina do Trabalho): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm
2. Lei nº 8.213/1991 – Planos de Benefícios da Previdência Social, arts. 19 a 23 (acidente do trabalho): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm
3. Normas Regulamentadoras (NR) vigentes – Ministério do Trabalho e Emprego: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes

6.6. ANALISTA AMBIENTAL

1. Política e gestão ambiental: meio ambiente na Constituição Federal de 1988 (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): instrumentos de gestão e SISNAMA; atuação supletiva e subsidiária e instrumentos de cooperação entre os entes federados (Lei Complementar nº 140/2011); instrumentos da Política Municipal de Meio Ambiente (Lei Complementar Municipal nº 26/2012). 2. Licenciamento ambiental (Lei nº 15.190/2025 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental): procedimento, modalidades e tipos de licença; definição e acompanhamento de condicionantes; análise de processos e elaboração de pareceres técnicos sobre viabilidade ambiental. 3. Avaliação de impactos ambientais: EIA/RIMA e demais estudos ambientais (Lei nº 15.190/2025 e Resolução CONAMA nº 01/1986); medidas mitigadoras e compensatórias. 4. Monitoramento ambiental: qualidade da água (Resolução CONAMA nº 357/2005) e do ar; indicadores ambientais. 5. Recursos hídricos, saneamento e resíduos: fundamentos e instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); princípios do saneamento básico e conteúdo do Plano Municipal de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007 e alterações); conteúdo do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6. Áreas protegidas: Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e Cadastro Ambiental Rural (Lei nº 12.651/2012); categorias de unidades de conservação, plano de manejo e zona de amortecimento (Lei nº 9.985/2000). 7. Educação ambiental e gestão sustentável dos recursos naturais.

Legislação e normas de referência:

1. Constituição Federal de 1988, art. 225 (Meio Ambiente): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm
3. Lei nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9433.htm
4. Lei nº 9.985/2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9985.htm
5. Lei nº 11.445/2007 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico (com as alterações da Lei nº 14.026/2020 – Novo Marco Legal do Saneamento): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm
6. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm
7. Lei Complementar nº 140/2011 – Competências ambientais: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp140.htm
8. Lei nº 12.651/2012 – Código Florestal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12651.htm
9. Lei Complementar Municipal nº 26/2012 – Código Municipal de Meio Ambiente de Anchieta/ES: https://leismunicipais.com.br/a/es/a/anchieta/lei-complementar/2012/3/26/lei-complementar-n-26-2012-institui-o-codigo-municipal-de-meio-ambiente-no-municipio-de-anchieta
10. Lei nº 15.190/2025 – Lei Geral do Licenciamento Ambiental: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15190.htm

6.7. ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Engenharia e desenvolvimento de software: ciclo de vida de sistemas; metodologias ágeis (Scrum e Kanban); levantamento e análise de requisitos; modelagem com UML; programação orientada a objetos; APIs REST e integração de sistemas; testes de software. 2. Banco de dados: modelagem conceitual, lógica e física; modelo relacional e normalização; linguagem SQL; administração de bancos de dados (backup, desempenho e segurança). 3. Administração de infraestrutura de TI: servidores Windows e Linux; serviços de diretório; virtualização e computação em nuvem; alta disponibilidade e recuperação de desastres. 4. Gestão da segurança da informação: política de segurança da informação; gestão de riscos e continuidade de negócios; controle de acesso, criptografia e certificação digital; resposta a incidentes; ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27002. 5. Proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD): princípios e bases legais; tratamento de dados pelo Poder Público; direitos do titular; segurança e comunicação de incidentes. 6. Governança e transformação digital: noções de COBIT e ITIL; gerenciamento de projetos; modelagem e automação de processos (BPM e BPMN); governo digital (Lei nº 14.129/2021). 7. Contratações de soluções de TI (Lei nº 14.133/2021): estudo técnico preliminar e termo de referência; gestão e fiscalização técnica de contratos. 8. Análise de dados: coleta, tratamento e qualidade de dados; ETL e business intelligence; visualização de dados e painéis gerenciais.

Legislação e normas de referência:

1. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm
2. Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14129.htm
3. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

6.8. ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; projeto ético-político do Serviço Social; questão social e suas expressões. 2. Exercício profissional: competências e atribuições privativas (Lei nº 8.662/1993); Código de Ética do/a Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993 e alterações). 3. Direitos humanos, cidadania e direitos sociais. 4. Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Política Nacional de Assistência Social – PNAS (Resolução CNAS nº 145/2004); Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, organização e níveis de proteção (NOB-SUAS – Resolução CNAS nº 33/2012). 5. Atuação do assistente social nas políticas de assistência social, saúde,

educação e habitação. 6. Trabalho social com indivíduos, famílias, grupos e comunidades. 7. Pesquisa social, indicadores sociais, vigilância socioassistencial e diagnóstico social. 8. Estudo social, visita domiciliar e elaboração de pareceres, laudos, relatórios e projetos sociais. 9. Planejamento, gestão, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. 10. Trabalho em rede e articulação intersetorial; controle social, participação popular e Conselhos de políticas públicas. 11. Proteção social a crianças e adolescentes (Lei nº 8.069/1990), pessoas idosas (Lei nº 10.741/2003), pessoas com deficiência (Lei nº 13.146/2015) e populações em situação de vulnerabilidade social.

Links das normas citadas:

1. Lei nº 8.662/1993 (Profissão de Assistente Social): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8662.htm
2. Resolução CFESS nº 273/1993 (Código de Ética do/a Assistente Social): https://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf
3. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
4. Resolução CNAS nº 145/2004 (Política Nacional de Assistência Social – PNAS): https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf
5. Resolução CNAS nº 33/2012 (NOB-SUAS): https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf
6. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
7. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
8. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

6.9. AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

1. Controle da Administração Pública: controle interno, externo e social (Constituição Federal de 1988, arts. 31 e 70 a 75); Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Lei Complementar Estadual nº 621/2012); Controladoria Geral e Sistema de Controle Interno do Poder Executivo de Anchieta/ES (Lei Municipal nº 1.524/2022). 2. Controles internos e gestão de riscos: modelo das três linhas; estrutura COSO; identificação, avaliação e tratamento de riscos; segregação de funções. 3. Auditoria governamental: Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP); auditoria de conformidade e operacional; planejamento; materialidade, relevância e risco; evidências e papéis de trabalho; achados, relatórios, recomendações e monitoramento. 4. Orçamento e contabilidade pública: PPA, LDO e LOA; receita e despesa pública e seus estágios; restos a pagar; créditos adicionais (Lei nº 4.320/1964); noções de contabilidade aplicada ao setor público e controle patrimonial. 5. Gestão fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): receita corrente líquida; despesa com pessoal e seus limites; Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal; transparência da gestão fiscal. 6. Contratações públicas e parcerias: planejamento da contratação; contratação direta; gestão e fiscalização de contratos; alterações contratuais (Lei nº 14.133/2021); parcerias com organizações da sociedade civil e prestação de contas (Lei nº 13.019/2014). 7. Integridade e responsabilização de pessoas jurídicas: programas de integridade; Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). 8. Tomada de contas especial e apuração de dano ao erário.

Legislação e normas de referência:

1. Constituição Federal de 1988, arts. 31 e 70 a 75 (Fiscalização contábil, financeira e orçamentária): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm
3. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm
4. Lei Complementar Estadual nº 621/2012 – Lei Orgânica do TCE-ES: https://www.tcees.tc.br/wp-content/uploads/2016/11/LC621_2012-Atualizada-1.pdf
5. Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm
6. Lei nº 13.019/2014 – Parcerias com Organizações da Sociedade Civil: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm
7. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
8. Lei Municipal nº 1.524/2022 – Controladoria Geral do Poder Executivo de Anchieta/ES: https://anchieta.camarasempapel.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L15242022.pdf

6.10. BIBLIOTECÁRIO

1. Fundamentos da Biblioteconomia: as cinco leis de Ranganathan; tipos de bibliotecas (pública, escolar e comunitária) e suas funções; Manifestos IFLA/UNESCO sobre a biblioteca pública e a biblioteca escolar. 2. Formação e desenvolvimento de coleções: política de desenvolvimento de coleções; seleção, aquisição, doação, desbastamento e descarte. 3. Representação descritiva e temática da informação: catalogação (AACR2 e RDA); formato MARC 21; classificação (CDD e CDU); tabela de Cutter; indexação e cabeçalhos de assunto. 4. Serviços de referência e informação: atendimento e estudo de usuários; competência em informação; normalização de trabalhos (ABNT NBR 6023 – referências). 5. Automação, acervos digitais e preservação: sistemas de gerenciamento de bibliotecas; catálogos online e repositórios digitais; digitalização, preservação e conservação de acervos bibliográficos, históricos e documentais. 6. Leitura e ação cultural: mediação e promoção da leitura; projetos de formação de leitores; parcerias com escolas, instituições culturais e comunidade; Política Nacional do Livro (Lei nº 10.753/2003); Política Nacional de Leitura e Escrita (Lei nº 13.696/2018); universalização das bibliotecas escolares (Lei nº 12.244/2010 e alterações). 7. Gestão de bibliotecas e exercício profissional: planejamento, marketing e avaliação de serviços; coordenação de equipes; estatísticas e indicadores de uso do acervo e dos serviços; acessibilidade em bibliotecas; direitos autorais (Lei nº 9.610/1998); regulamentação da profissão (Lei nº 4.084/1962 e Lei nº 9.674/1998); ética profissional.

Legislação e normas de referência:

1. Lei nº 4.084/1962 – Profissão de Bibliotecário: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/l4084.htm
2. Lei nº 9.610/1998 – Direitos Autorais: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm
3. Lei nº 9.674/1998 – Exercício da Profissão de Bibliotecário: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9674.htm
4. Lei nº 10.753/2003 – Política Nacional do Livro: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.753.htm
5. Lei nº 12.244/2010 – Universalização das Bibliotecas nas Instituições de Ensino: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm
6. Lei nº 13.696/2018 – Política Nacional de Leitura e Escrita: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13696.htm

6.11. BIÓLOGO

1. Exercício profissional do Biólogo (Lei nº 6.684/1979); Código de Ética do Profissional Biólogo (Resolução CFBio nº 2/2002). 2. Ecologia: ecossistemas, populações e comunidades, ciclos biogeoquímicos, biodiversidade e conservação. 3. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981): instrumentos, licenciamento e avaliação de impacto ambiental. 4. Crimes e infrações ambientais (Lei nº 9.605/1998); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). 5. Qualidade da água e saneamento: indicadores biológicos, físico-químicos e microbiológicos, padrões de potabilidade, monitoramento e poluição ambiental. 6. Microbiologia e parasitologia: bactérias, vírus, fungos, protozoários e helmintos de importância para a saúde; técnicas laboratoriais. 7. Entomologia e controle de vetores e reservatórios: biologia e controle de mosquitos, flebotomíneos, triatomíneos, roedores e animais peçonhentos; manejo integrado e uso seguro de inseticidas. 8. Zoonoses e doenças relacionadas ao ambiente: ciclos de transmissão, fatores ambientais e medidas de prevenção e controle. 9. Biossegurança: níveis de biossegurança, equipamentos de proteção, manipulação e descarte de material biológico. 10. Pesquisa e levantamentos em Biologia: planejamento, amostragem, coleta e análise de dados, bioestatística, georreferenciamento, elaboração de relatórios, laudos e pareceres técnicos. 11. Código Municipal de Meio Ambiente de Anchieta/ES (Lei Complementar Municipal nº 26/2012).

Links das normas citadas:

1. Lei nº 6.684/1979 (Profissão de Biólogo): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6684.htm
2. Resolução CFBio nº 2/2002 (Código de Ética do Profissional Biólogo): https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=98966
3. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm
4. Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm
5. Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9433.htm
6. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm

7. Lei Complementar Municipal nº 26/2012 – Código Municipal de Meio Ambiente de Anchieta/ES: https://leismunicipais.com.br/a/es/a/anchieta/lei-complementar/2012/3/26/lei-complementar-n-26-2012-institui-o-codigo-municipal-de-meio-ambiente-no-municipio-de-anchieta

6.12. CONTADOR

1. Contabilidade geral: princípios e estrutura conceitual; patrimônio e variações patrimoniais; escrituração contábil; demonstrações contábeis; análise e conciliação de contas. 2. Contabilidade aplicada ao setor público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); subsistemas de informação orçamentária, patrimonial e de controle; regime orçamentário e regime de competência. 3. Patrimônio público: reconhecimento, mensuração e avaliação de ativos e passivos; depreciação, amortização e exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável; controle patrimonial de bens móveis e imóveis. 4. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa e notas explicativas; balancetes; consolidação das contas. 5. Orçamento público: princípios orçamentários; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual (Constituição Federal, arts. 165 a 169); receita e despesa pública, classificações e estágios; créditos adicionais; restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; dívida ativa (Lei nº 4.320/1964). 6. Responsabilidade fiscal: limites de despesa com pessoal e de endividamento; Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal; transparência e prestação de contas (Lei Complementar nº 101/2000). 7. Controle e fiscalização: controle interno e externo; fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e prestação de contas pelo Sistema AUDESP; elaboração de relatórios e pareceres técnicos. 8. Exercício profissional: regulamentação da profissão contábil (Decreto-Lei nº 9.295/1946); ética profissional do contador.

Legislação de referência

1. Constituição Federal (Constituição da República Federativa do Brasil), arts. 163 a 169: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
2. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm
3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm
4. Decreto-Lei nº 9.295/1946 (Profissão Contábil e Conselho Federal de Contabilidade): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del9295.htm
5. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP (Conselho Federal de Contabilidade): https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/
6. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (Secretaria do Tesouro Nacional): https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp

6.13. ENGENHEIRO – ÁREA CIVIL

1. Estruturas: resistência dos materiais; análise estrutural; dimensionamento de estruturas de concreto armado, aço e madeira; fundações e contenções; mecânica dos solos, conforme normas técnicas da ABNT. 2. Construção civil: materiais de construção e controle tecnológico; técnicas construtivas; instalações prediais hidrossanitárias e elétricas; patologias, recuperação e manutenção das edificações. 3. Infraestrutura urbana e saneamento: abastecimento de água e esgotamento sanitário; drenagem urbana; pavimentação; projetos de infraestrutura de loteamentos e urbanização de assentamentos precários; parcelamento do solo urbano (Lei nº 6.766/1979). 4. Orçamento e planejamento de obras: especificações técnicas e memoriais descritivos; levantamento de quantitativos e composição de custos; SINAPI e BDI (Decreto nº 7.983/2013); cronograma físico-financeiro; controle de execução e relatórios de acompanhamento. 5. Contratação e fiscalização de obras públicas: projeto básico e executivo; licitação e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia (Lei nº 14.133/2021); preparação de documentação técnica para captação de recursos. 6. Avaliações e perícias: vistorias e laudos técnicos; avaliação de imóveis para aquisição e desapropriação, conforme normas técnicas da ABNT. 7. Áreas de risco: avaliação de riscos de inundação, deslizamento e colapso de edificações; proteção e defesa civil (Lei nº 12.608/2012). 8. Legislação urbanística municipal: Plano Diretor do Município de Anchieta (Lei Complementar Municipal nº 123/2023 e alterações); Código de Obras e Edificações do Município de Anchieta (Lei Complementar Municipal nº 22/2010 e alterações);

análise de projetos e emissão de pareceres. 9. Exercício profissional: regulamentação da profissão e Anotação de Responsabilidade Técnica (Lei nº 5.194/1966); ética profissional.

Legislação de referência:

1. Lei nº 5.194/1966 (Exercício profissional da Engenharia, Arquitetura e Agronomia): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5194.htm
2. Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm
3. Lei nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm
4. Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
5. Decreto nº 7.983/2013 (Orçamento de Obras e Serviços de Engenharia com Recursos da União): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7983.htm
6. Lei Complementar Municipal nº 123/2023 (Plano Diretor do Município de Anchieta): https://anchieta.splonline.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C1232023.html
7. Lei Complementar Municipal nº 22/2010 (Código de Obras e Edificações do Município de Anchieta): https://leismunicipais.com.br/a/es/a/anchieta/lei-complementar/2010/2/22/lei-complementar-n-22-2010-dispoe-sobre-o-novo-codigo-de-obras-do-municipio-de-anchieta

6.14. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Gerenciamento de riscos ocupacionais (NR-01): Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); inventário de riscos e plano de ação; fatores de riscos psicossociais; técnicas de análise de riscos (APR e análise de árvore de falhas). 2. Higiene ocupacional e laudos técnicos: agentes físicos, químicos e biológicos; avaliação quantitativa e limites de tolerância (NR-09 e NR-15); Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da Fundacentro; laudos de insalubridade (NR-15) e periculosidade (NR-16); perícia técnica (CLT, art. 195). 3. Acidentes do trabalho: conceitos e Comunicação de Acidente de Trabalho (Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23); investigação e análise de acidentes (método de árvore de causas); medidas corretivas e preventivas; taxas de frequência e gravidade. 4. Gestão de segurança e saúde no trabalho: políticas e programas de SST; SESMT (NR-04); CIPA (NR-05); Equipamentos de Proteção Individual (NR-06); integração com o PCMSO (NR-07). 5. Segurança em obras e atividades de risco: eletricidade (NR-10); máquinas e equipamentos (NR-12); construção civil (NR-18); trabalho em altura (NR-35). 6. Ergonomia (NR-17); proteção contra incêndios (NR-23). 7. Exercício profissional: especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (Lei nº 7.410/1985); Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977); ética profissional.

Legislação e normas de referência:

1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943, arts. 154 a 201: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm
2. Lei nº 6.496/1977 – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6496.htm
3. Lei nº 7.410/1985 – Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7410.htm
4. Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23 (acidente do trabalho): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm
5. Normas Regulamentadoras (NR) vigentes – Ministério do Trabalho e Emprego: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes

6.15. FISIOTERAPEUTA

1. Exercício profissional da Fisioterapia (Decreto-Lei nº 938/1969); Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013). 2. Anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica aplicadas à Fisioterapia. 3. Avaliação fisioterapêutica: anamnese, exame físico, testes e escalas funcionais, diagnóstico cinesiológico funcional, plano de tratamento e registro em prontuário. 4. Recursos terapêuticos: cinesioterapia, mecanoterapia, eletrotermofototerapia, hidroterapia e terapias manuais; indicações e contraindicações. 5. Fisioterapia traumato-ortopédica e reumatológica: fraturas, lesões musculoesqueléticas, pós-operatórios, dor crônica e doenças reumáticas. 6. Fisioterapia neurofuncional: acidente vascular cerebral, traumatismos raquimedulares e cranioencefálicos, doenças neurodegenerativas e paralisia cerebral. 7. Fisioterapia cardiorrespiratória: doenças pulmonares e cardiovasculares, reabilitação cardiopulmonar, técnicas

de higiene brônquica e reexpansão pulmonar, oxigenoterapia e noções de ventilação mecânica. 8. Fisioterapia na saúde da criança, da mulher e da pessoa idosa: desenvolvimento neuropsicomotor, saúde pélvica, gestação e puerpério, quedas e funcionalidade no envelhecimento. 9. Fisioterapia preventiva e do trabalho: ergonomia, prevenção de lesões e educação em saúde; órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção. 10. Atuação em equipe multiprofissional e assistência domiciliar.

Links das normas citadas:

1. Decreto-Lei nº 938/1969 (Profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/del0938.htm
2. Resolução COFFITO nº 424/2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia): https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3187

6.16. FONOAUDIÓLOGO

1. Exercício profissional da Fonoaudiologia: competências do fonoaudiólogo (Lei nº 6.965/1981); Código de Ética da Fonoaudiologia (Resolução CFFa nº 640/2021). 2. Anatomia e fisiologia dos sistemas auditivo, vestibular, estomatognático e da produção da fala e da voz. 3. Desenvolvimento normal da audição, da linguagem oral e escrita e da fala. 4. Audiologia: avaliação audiológica (audiometria tonal e vocal, imitanciometria e emissões otoacústicas), triagem auditiva neonatal (Lei nº 12.303/2010), perdas auditivas, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora e reabilitação auditiva. 5. Linguagem: avaliação, diagnóstico e terapia dos distúrbios de linguagem oral e escrita na criança e no adulto, incluindo atraso de linguagem, transtorno do espectro autista, dislexia e afasias. 6. Fala e fluência: avaliação e terapia dos transtornos fonológicos, apraxias, disartrias e gagueira; treinamento fonético e de dicção. 7. Voz: avaliação perceptivo-auditiva e acústica, disfonias, saúde vocal, técnicas de reabilitação e de aperfeiçoamento vocal (empostação e voz profissional). 8. Motricidade orofacial e disfagia: avaliação e reabilitação das funções de sucção, mastigação, deglutição, respiração e fala; aleitamento materno. 9. Fonoaudiologia educacional e na saúde coletiva: promoção da saúde da comunicação, ações em escolas e prevenção de distúrbios da comunicação.

Links das normas citadas:

1. Lei nº 6.965/1981 (Profissão de Fonoaudiólogo): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6965.htm
2. Resolução CFFa nº 640/2021 (Código de Ética da Fonoaudiologia): https://www.fonoaudiologia.org.br/Codigo_de_Etica/2021/12/codigo-de-etica-fonoaudiologia-2021.pdf
3. Lei nº 12.303/2010 (Triagem auditiva neonatal obrigatória): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12303.htm

6.17. MÉDICO VETERINÁRIO

1. Exercício profissional da Medicina Veterinária (Lei nº 5.517/1968); Código de Ética do Médico Veterinário (Resolução CFMV nº 1.138/2016). 2. Clínica médica e cirúrgica de cães e gatos: semiologia, diagnóstico, terapêutica, anestesiologia e procedimentos cirúrgicos; castração e controle populacional (Lei nº 13.426/2017). 3. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais domésticos: etiologia, diagnóstico, tratamento, prevenção e vacinação. 4. Zoonoses: raiva, leptospirose, leishmanioses, esporotricose, toxoplasmose, brucelose, tuberculose e outras; ciclos de transmissão, prevenção e controle; conceito de Saúde Única. 5. Controle de populações animais, de vetores e de reservatórios; manejo de animais sinantrópicos e peçonhentos. 6. Bem-estar animal e guarda responsável; maus-tratos e crimes contra a fauna (Lei nº 9.605/1998). 7. Diagnóstico laboratorial veterinário: coleta, conservação e envio de amostras; interpretação de exames. 8. Farmacologia e terapêutica veterinária; uso racional de antimicrobianos. 9. Noções de inspeção e tecnologia de produtos de origem animal e de doenças transmitidas por alimentos. 10. Epidemiologia veterinária e planejamento em saúde animal: estudos, levantamentos, indicadores e elaboração, execução e avaliação de programas de prevenção, promoção e recuperação da saúde dos animais.

Links das normas citadas:

1. Lei nº 5.517/1968 (Profissão de Médico-Veterinário): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5517compilada.htm
2. Resolução CFMV nº 1.138/2016 (Código de Ética do Médico Veterinário): https://manual.cfmv.gov.br/arquivos/resolucao/1138.pdf
3. Lei nº 13.426/2017 (Controle de natalidade de cães e gatos): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13426.htm

4. Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais – maus-tratos a animais): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm

6.18. NUTRICIONISTA

1. Exercício profissional do nutricionista: atividades privativas e áreas de atuação (Lei nº 8.234/1991). 2. Segurança alimentar e nutricional e direito humano à alimentação adequada: Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN (Lei nº 11.346/2006); Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Guia Alimentar para a População Brasileira. 3. Nutrição básica: macronutrientes e micronutrientes, digestão, absorção e metabolismo; recomendações nutricionais. 4. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades: métodos antropométricos, dietéticos, bioquímicos e clínicos; vigilância alimentar e nutricional e indicadores do estado nutricional. 5. Nutrição nos ciclos de vida: gestação, lactação, aleitamento materno e alimentação complementar, infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. 6. Nutrição clínica e dietoterapia: obesidade, desnutrição, diabetes, hipertensão, dislipidemias, doenças renais, hepáticas e gastrointestinais, alergias e intolerâncias alimentares; terapia nutricional enteral. 7. Alimentação escolar: Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei nº 11.947/2009), planejamento de cardápios, aquisição de gêneros da agricultura familiar e controle social. 8. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: planejamento, compras, armazenamento, preparo e distribuição; boas práticas e controle higiênico-sanitário dos alimentos (RDC Anvisa nº 216/2004); doenças transmitidas por alimentos. 9. Educação alimentar e nutricional e planejamento de programas de alimentação e nutrição: estudos, levantamentos, diagnóstico, execução e avaliação de ações no município.

Links das normas citadas:

1. Lei nº 8.234/1991 (Profissão de Nutricionista): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1989_1994/l8234.htm
2. Lei nº 11.346/2006 (Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11346.htm
3. Lei nº 11.947/2009 (Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm
4. RDC Anvisa nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação): https://anvisalegis.datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&tipo=RDC&numeroAto=00000216&seqAto=000&valorAno=2004&orgao=RDC%2FDC%2FANVISA%2FMS&codTipo=&desItem=&desItemFim=&cod_menu=9434&cod_modulo=310&pesquisa=true

6.19. TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Exercício profissional da Terapia Ocupacional (Decreto-Lei nº 938/1969); Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional (Resolução COFFITO nº 425/2013). 2. Fundamentos da Terapia Ocupacional: modelos e abordagens, atividade humana como recurso terapêutico, análise de atividades e desempenho ocupacional. 3. Avaliação terapêutica ocupacional: instrumentos de avaliação, raciocínio clínico, plano terapêutico e registro em prontuário. 4. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: neurológicas, ortopédicas e reumatológicas; reabilitação das atividades de vida diária e instrumentais. 5. Tecnologia assistiva: órteses, adaptações, adequação postural, mobilidade, comunicação alternativa e adaptação ambiental. 6. Terapia Ocupacional em saúde mental: transtornos mentais, uso de álcool e outras drogas, atuação em serviços de atenção psicossocial e reinserção social (Lei nº 10.216/2001). 7. Terapia Ocupacional na infância e adolescência: desenvolvimento neuropsicomotor, atrasos do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, integração sensorial e inclusão escolar. 8. Terapia Ocupacional na saúde da pessoa idosa: envelhecimento, demências, prevenção de quedas e funcionalidade. 9. Inclusão e participação social da pessoa com deficiência: acessibilidade, trabalho, lazer e direitos (Lei nº 13.146/2015); atuação em contextos sociais e em equipe multiprofissional.

Links das normas citadas:

1. Decreto-Lei nº 938/1969 (Profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/del0938.htm
2. Resolução COFFITO nº 425/2013 (Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional): https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3188
3. Lei nº 10.216/2001 (Direitos das pessoas com transtornos mentais): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm
4. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência): https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm