

EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2025, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA/ES – CARGOS DIVERSOS

A **Prefeitura Municipal de Água Branca/ES**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação estadual vigente, notadamente a Lei Municipal nº 1.951/2025, bem como o art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 24.472/2025, torna pública a realização do **Processo Seletivo nº 002/2025 da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES – Cargos Diversos** para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Água Branca, em regime de designação temporária, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Água Branca.
- 1.2.** A seleção para o cargo previsto neste Edital compreenderá a seguinte etapa:
 - a)** Prova de títulos e experiência profissional.
- 1.3.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.
- 1.4.** Todas as etapas deste Processo Seletivo poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos e seu não comparecimento, na data e horário estabelecidos, implicará na eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para realização das mesmas.
- 1.5.** O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.
- 1.6.** Todas as datas relativas ao presente Processo Seletivo deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.
- 1.7.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Água Branca.
- 1.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo, através do site www.idcap.org.br, não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de pessoal da Administração municipal aplica-se as normas constantes na lei nº 1.950/2025 e subsidiariamente o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Municipal nº 111/1991, e respectivas alterações, bem como demais normas legais.
- 1.10.** Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I”, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP www.idcap.org.br, por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.11.** 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 Processo Seletivo e nos prazos estimados no cronograma deste Edital, contados da data da publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.
- 1.13.1.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 1.13.2.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.
- 1.13.3.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste Edital.
- 1.13.4.** Impugnações referentes à retificação deste Edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, 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.
- 1.12.** 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.
- 1.13.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
DESCRIÇÃO							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas PcD	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Salário	Pré-Requisitos
101	Motorista	09	01	10+CR	40h	R\$ 1.518,00	Nível fundamental incompleto + CNH “D”
102	Operador de patrol	04	0	04	40h	R\$ 1.518,00	Nível fundamental incompleto + CNH “C”
103	Operador de retroescavadeira	02	0	02	40h	R\$ 1.518,00	Nível fundamental incompleto + CNH “C”
104	Coveiro	01	0	01	40h	R\$ 1.518,00	Nível fundamental incompleto
105	Gari	03	0	03+CR	40h	R\$ 1.518,00	Nível fundamental incompleto
106	Mãe social	04	0	04	40h	R\$ 1.518,00	Saber ler e escrever
107	Pedreiro	03	0	03	40h	R\$ 1.518,00	Saber ler e escrever
108	Servente	23	02	25+CR	40h	R\$ 1.518,00	Saber ler e escrever
109	Trabalhador braçal	09	01	10+CR	40h	R\$ 1.518,00	Saber ler e escrever
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
DESCRIÇÃO							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas PcD	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Salário	Pré-Requisitos
201	Agente de apoio escolar	14	01	15+CR	40h	R\$ 1.518,00	Nível Fundamental completo
202	Eletricista	03	0	03	40h	R\$ 1.518,00	Nível fundamental completo + Curso Básico de Eletricista (mínimo 60h)
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
DESCRIÇÃO							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas PcD	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Salário	Pré-Requisitos
301	Auxiliar administrativo	09	01	10+CR	40h	R\$ 1.518,00	Nível médio completo + Curso Básico de Informática (mínimo 60h)
302	Auxiliar de saúde bucal	01	0	01	40h	R\$ 1.518,00	Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Odontológico + Registro no CRO
303	Auxiliar de saúde bucal ESF	03	0	03+CR	40h	R\$ 1.518,00	Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Odontológico + Registro no CRO
304	Auxiliar de secretaria	02	0	02+CR	40h	R\$ 1.518,00	Nível médio completo + Curso Básico de Informática (mínimo 60h)
305	Fiscal sanitário	01	0	01	40h	R\$ 1.518,00	Nível médio completo
306	Técnico agrícola	01	0	01	40h	R\$ 1.518,00	Curso Técnico Agrícola + Registro no CREA
307	Técnico de contabilidade	01	0	01	40h	R\$ 1.750,26	Nível Médio/ Técnico + CRC
308	Técnico de enfermagem	09	01	10+CR	40h	R\$ 1.518,00	Curso Técnico de Enfermagem + Registro no COREN
309	Técnico de informática	02	0	02+CR	40h	R\$ 1.750,26	Ensino Médio com Formação Técnica em Informática
NÍVEL SUPERIOR							
DESCRIÇÃO							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas PcD	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Salário	Pré-Requisitos
401	Analista de sistema	01	0	01	30h	R\$ 4.821,82	Curso Superior na Área Tecnologia da Informação com diploma reconhecido pelo MEC
402	Assistente social	03	0	03+CR	20h	R\$ 3.214,54	Nível superior + Registro no CRESS

403	Cirurgião dentista da ESF	03	0	03+CR	40h	R\$ 4.540,35	Superior completo em Odontologia, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
404	Educador físico	01	0	01	40h	R\$ 3.669,31	Nível Superior em Educação Física, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro no conselho de classe específico
405	Enfermeiro ESF	04	01	05	40h	R\$ 4.540,35	Curso Superior completo em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREM)
406	Enfermeiro plantão	02	0	02+CR	36h	R\$ 3.214,54	Nível superior + Registro no COREN + Curso especializado de atendimento de urgência, emergência, UTI, primeiros socorros ou correlatos
407	Engenheiro ambiental	01	0	01	40h	R\$ 3.214,54	Nível superior + e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)
408	Engenheiro de produção	01	0	01	30h	R\$ 4.821,82	Curso Superior completo em Engenharia de Produção, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)
409	Farmacêutico	02	0	02+CR	20h	R\$ 3.214,54	Nível superior + Registro no CRF
410	Fisioterapeuta	01	0	01	20h	R\$ 3.214,54	Nível superior + Registro de Conselho de Classe
411	Médico cardiologista	01	0	01	20h	R\$ 3.214,54	Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Cardiologia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM)
412	Médico dermatologista	01	0	01	20h	R\$ 3.214,54	Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Dermatologia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM)
413	Médico ESF	02	0	02+CR	40h	R\$ 13.768,93	Nível superior + Especialização + Registro de Conselho de Classe
414	Médico ginecologista	01	0	01	20h	R\$ 3.214,54	Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Ginecologia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM)
415	Médico ortopedista	01	0	01	20h	R\$ 3.214,54	Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Ortopedia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM)
416	Médico pediatra	01	0	01	20h	R\$ 3.214,54	Curso Superior completo em Medicina, com diploma

							reconhecido pelo MEC, especialização em Pediatria, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM)
417	Médico veterinário	01	0	01	20h	R\$ 3.214,54	Curso Superior completo em Medicina Veterinária, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV)
418	Nutricionista	02	0	02	20h	R\$ 3.214,54	Nível superior + Especialização + Registro de Conselho de Classe
419	Psicólogo	02	0	02+CR	20h	R\$ 3.214,54	Nível superior + Registro no CRP

2.2. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) Possuem plenas condições para execução das atividades do cargo; e
 - b) Atendem aos requisitos para participação nas etapas do Processo Seletivo, estabelecidos no presente edital.
- 2.3.** O piso salarial estabelecido pela Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, ficará assegurado aos Técnicos de Enfermagem e aos Enfermeiros.

2.3.1. O piso de que trata o item anterior é composto por vencimento básico, somado as vantagens pecuniárias, considerando a base de cálculo estipulada pela União, fundamentada em orientações normativas e pareceres da Advocacia Geral da União (AGU), conforme cartilha fornecida pelo Governo Federal, disponível no portal do Ministério da Saúde.

2.3.2. Aos Técnicos de Enfermagem e Enfermeiros ficará assegurada a diferença entre o piso salarial e a remuneração percebida, considerando o vencimento básico, somado a todas as vantagens pecuniárias e será paga por meio de complementação, mediante o repasse da assistência financeira complementar da União, conforme decidido pelo Supremo Tribunal Federal na ADI nº 7.222.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

- a) Conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) Atende aos requisitos para participação nas etapas do Processo Seletivo, estabelecidos no presente edital;
- c) Possui plenas condições para execução das atividades do cargo.

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

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
R\$ 60,00

3.3. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.idcap.org.br.

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

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

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

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

3.8. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

- 3.9.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.
- 3.10.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 3.11. Para inscrever-se, o candidato deverá:**
- a)** Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Água Branca;
 - b)** Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
 - c)** Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- 3.12.** Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o Documento Único de Arrecadação – DUA para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária. Recomenda-se que o candidato guarde o comprovante de pagamento e o cartão de confirmação de inscrição para eventuais conferências em etapas posteriores do certame.
- 3.13.** 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.
- 3.14.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 3.15.** 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.
- 3.16.** 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.
- 3.17.** É de responsabilidade do candidato verificar a correção de todos os dados cadastrais e de inscrição informados no momento do pagamento. Inscrições e/ou pagamentos que não forem devidamente identificados em razão de erro na inserção dos dados no Documento Único de Arrecadação (DUA) não serão aceitos, não sendo cabível qualquer reclamação posterior, nem a devolução dos valores pagos.
- 3.18.** Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, PIX, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 3.19. Não haverá restituição do valor pago a título de taxa de inscrição, em qualquer hipótese, salvo nos casos de cancelamento do Processo Seletivo ou por fato exclusivamente atribuível à Prefeitura Municipal de Água Branca e ao IDCAP. Nessas situações, será publicado edital específico, estabelecendo o procedimento de devolução dos valores aos candidatos requerentes, com regras claras e objetivas.**
- 3.20.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário (DUA), que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 3.21.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Água Branca não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 3.22.** 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.
- 3.23. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público e/ou Processo Seletivo.**
- 3.24.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do processo, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas etapas e/ou informações fornecidas. O qual acarretará a eliminação automática do candidato.
- 3.25.** O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

- 4.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Processo Seletivo 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, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 4.4. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.
- 4.5. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.
- 4.6. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pela Prefeitura Municipal de Água Branca, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.
- 4.7. Os documentos digitalizados deverão ser enviados por meio de carregamento no sistema (upload), conforme as regras de cada envio, sendo facultada a utilização de assinaturas digitais, por certificado digital, E-Gov ou E-Docs.
- 4.8. Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no Processo Seletivo.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, após concluir procedimento de inscrição no período estipulado em Cronograma - Anexo I, comprovar se enquadrar na condição de candidato hipossuficiente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022
- 5.2. Para solicitar a isenção, o candidato deverá estar com **cadastro válido e atualizado** nos termos da Portaria MDS nº 177/2011, preencher as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico e enviar, **em um único arquivo:**
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação; e
 - c) autodeclaração de membro de “Família de Baixa Renda”, devidamente preenchida e assinada.
- 5.3. O IDCAP consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a conformidade da condição indicada pelo candidato para isenção e veracidade das informações prestadas pelo candidato. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais, sendo o candidato o único responsável por sua situação cadastral junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 5.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de pagamento do valor de inscrição, no período previsto, não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita à análise e deferimento da documentação enviada pelo candidato, e pela resposta à consulta à base de dados do órgão gestor do Cadastro Único.
- 5.5. Será indeferida a solicitação de isenção da taxa de inscrição do candidato que:
- a) constar no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal como inválido ou desatualizado, após consulta à base de dados do Governo Federal;
 - b) não enviar os documentos listados no item 5.2;
 - c) preencher informações incompletas ou errôneas nos formulários de solicitação de isenção;
 - d) não enquadrado na condição de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março

de 2022.

5.6. 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.

5.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida em Cronograma - Anexo I.

5.8. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site do IDCAP até o último dia válido para inscrição e efetuar o pagamento da taxa pelos métodos de pagamento disponíveis.

6. DO ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL

6.1. 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).

6.2. 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.

6.3. 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:

a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme Edital.

6.4. 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.

6.5. 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.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

do IDCAP.

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

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

- a) ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- b) constar o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- e) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

7.15. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

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

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

7.19. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

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

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

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

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

7.24. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

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

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

8. DA ETAPA

8.1. O Processo Seletivo será composto pela seguinte etapa:

ETAPA	CARGOS	TIPO
-------	--------	------

Prova de Títulos/Experiência Profissional	Todos	Classificatória
---	-------	-----------------

9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1.** A Prova de Títulos, terá caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, receberá pontuação zero nessa etapa.
- 9.2.** Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o cronograma disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.
- 9.3.** A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste Edital.
- 9.4.** A análise de títulos será realizada pelo IDCAP, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação no sistema. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no Edital. Caso a pontuação informada pelo candidato seja divergente daquela comprovada por meio da documentação apresentada, será realizado o ajuste necessário para que o valor final reflita a pontuação efetivamente comprovada.
- 9.5.** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.
- 9.6.** Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no cronograma do Edital.

10. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

- 10.1.** Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e neste Edital, dentro dos prazos previstos no Cronograma, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.
- 10.2.** A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.
- 10.3.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido.
- 10.4.** **Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.**
- 10.5.** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado.
- 10.6.** O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando todos os dados relacionados ao documento.
- 10.7.** Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.
- 10.8.** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.
- 10.9.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.
- 10.10.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.
- 10.11.** A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Água Branca, no ato da convocação.

11. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 11.1.** Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada **na mesma área** do cargo/área de atuação que pleiteia.
- 11.2.** Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:
- a) Pós-Graduação *Lato Sensu e Scripto Sensu* (Especialização na área pleiteada)** - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, ambos acompanhados de Histórico Escolar contendo, obrigatoriamente: nome e CNPJ do estabelecimento órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso, carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela

expedição do documento;

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

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

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

12. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

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

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

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

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

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

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

- a) como data inicial, o último dia do mês informado;

b) como data final, o primeiro dia do mês indicado.

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

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

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

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

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

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

12.2.6.1. Não será pontuada experiência profissional em condição de menor aprendiz.

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

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

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

12.2.10. A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

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

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

- u) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

13. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

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

NS - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR		
A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOUTORADO, na área/cargo em que concorre ou em área de conhecimento correlatada/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.</u> Comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	6,00 (Máximo 01 título)	6,00
A2. <u>MESTRADO, na área/cargo em que concorre ou em área de conhecimento correlatada/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.</u> Comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de certificado devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar.	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A4. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, com carga horária mínima de 100 horas, emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025 , na área pleiteada, emitido por instituições credenciadas/reconhecidas pelo MEC para ofertar cursos de formação continuada, através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	1,00 (Máximo 03 título)	3,00
A5. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, com carga horária mínima de 40 horas e máxima de 99 horas, emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025 , na área pleiteada, emitido por instituições credenciadas/reconhecidas pelo MEC para ofertar cursos de formação continuada, através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	0,50 (Máximo 04 título)	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		18,00
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B1. Exercício de atividade profissional no cargo/área de atuação em que concorre, compreendido o período de 01/01/2020 a 31/10/2025.	1,00 (por mês completo trabalhado)	32,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		32,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

NFMT – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL OBTIDA – NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO), MÉDIO E TÉCNICO		
C. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA, com carga horária mínima de 100 horas, emitidos a partir de 01/01/2020 e concluídos até 31/10/2025 , na área pleiteada, emitido por instituições credenciadas/reconhecidas pelo MEC para ofertar cursos de formação continuada, através de Certificado, Certidão ou	1,00 (Máximo 03 título)	3,00

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

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

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

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

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

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

13.3. Se o candidato **informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída**.

13.4. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

14.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

14.2. A **pontuação final será a soma dos pontos obtidos conforme a tabela do item 13.1 deste Edital e terá caráter classificatório**.

14.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo/área de formação em que concorrem.

14.4. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Processo Seletivo, 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 de títulos e experiência profissional;

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

d) maior idade, considerando dia, mês e ano; e

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

14.5. Para fins do disposto na alínea “a” e “d”, 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.

14.6. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

14.7. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

14.8. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva (vagas reservas) poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.

14.9. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento.

15.2. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) ao indeferimento da inscrição na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência);
- d) ao resultado preliminar da prova de títulos e experiência profissional;
- e) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

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

15.4. 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 Processo Seletivo.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

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

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

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

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

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

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

16.4. O candidato que não atender à convocação para apresentação dos requisitos citados neste edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

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

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

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste edital, em seus anexos e eventuais retificações;

- b)** apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c)** apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor e o último comprovante de votação; Carteira Profissional; uma foto 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais;
- d)** estar registrado e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- e)** ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos art. 12, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 no Decreto Federal nº 70.436/1972;
- f)** ter idade mínima de dezoito anos;
- g)** estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- i)** estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino
- j)** estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- k)** não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l)** estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- m)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital de Abertura do Processo Seletivo.

16.7. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Água Branca/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

16.8. No ato da convocação para posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

16.9. Não tomará posse o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

16.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Processo Seletivo terá validade de dois anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.

17.2. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

17.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

17.4. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

17.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP www.idcap.org.br.

17.6. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, etapas e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das etapas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.7. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.8. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

17.9. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas do Processo Seletivo.

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

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

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Atribuições do Cargo

Anexo III – Autodeclaração de família de baixa renda

Água Branca, 28 de novembro de 2025.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI

Prefeito Interino do Município de Água Branca/ES