EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº01/2026

Arquivo retificado conforme edital de retificação nº 01

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ICONHA – SAAE**, por meio do Diretor, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para **o Concurso Público de Provas e Títulos**, na forma do art. 37, II, da Constituição Federal, destinado ao preenchimento de vagas e cadastro de reserva, para permitir a execução de serviços, com as regras definidas no presente Edital, com a execução técnica – administrativa **Instituto Referência.**

1- DOS CARGOS/VENCIMENTOS/JORNADA DE TRABALHO

1.1. Os cargos ofertados pelo SAAE para este Concurso Público estão distribuídos de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Cargos:

CÓD	CARGO	REQUISITO	CH	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	VALOR DA INSCRIÇÃO	AC	PcD	NPI	CR	TOTAL GERAL
	NÍVEL FUNDAMENTAL									
100	AJUDANTE	4ª Série do Ensino Fundamental completa e Carteira Nacional de Habilitação categorias “AB”	44h/s	**R$ 1.660,65**	**R$ 60,00**	03	-	01	CR	**04**
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4ª Série do Ensino Fundamental completa	44h/s	**R$ 1.826,72**		01	-	-	CR	**01**
102	ENCANADOR	4ª Série do Ensino Fundamental completa e Carteira Nacional de Habilitação categorias “AB”	44h/s	**R$ 2.009,39**		01	-	-	CR	**01**
103	PEDREIRO	4ª Série do Ensino Fundamental completa; Carteira Nacional de Habilitação categorias “AB” acrescido 1 (um) ano de Experiência na função	44h/s	**R$ 2.431,36**		01	-	-	CR	**01**
	NÍVEL MÉDIO									
200	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo e Noções básicas de informática.	40h/s	**R$ 2.674,49**	**R$ 80,00**	01	-	-	CR	**01**
201	AGENTE FISCAL	Ensino Médio Completo e Noções básicas de informática; Carteira Nacional de Habilitação categorias “AB”	44h/s	**R$ 2.210,33**		01	-	-	CR	**01**
202	LEITURISTA	Ensino Médio Completo e Noções básicas de informática; Carteira Nacional de Habilitação categorias “AB”	44h/s	**R$ 2.210,33**		01	-	-	CR	**01**
203	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA- ETA	Ensino Médio Completo e Noções básicas de informática; Carteira Nacional de Habilitação categorias “AB”	44h/s	**R$ 2.431,36**		02	-	01	CR	**03**

CÓD	CARGO	REQUISITO	CH	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	VALOR DA INSCRIÇÃO	AC	PcD	NPI	CR	TOTAL GERAL
	NÍVEL SUPERIOR									
300	CONTADOR	Ensino Superior em Ciências Contábeis em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Certificação de Regularidade Profissional no Conselho Regional de Contabilidade; 12 (doze) meses de experiência no cargo de Contador.	40 h/s	**R$ 3.236,14**	**R$ 100,00**	01	-	-	CR	**01**

Nota Explicativa: Siglas: **CH**- Carga Horária/ **AC** – Ampla Concorrência; ETA = Estação de Tratamento de Água / **PcD** –Pessoa com Deficiência / N**PI** – Cargos Reservados aos Candidatos Negros e Pardos e Indígenas. /CR – Cadastro Reserva. Todos os cargos previstos nas tabelas possuem direito ao auxílio alimentação no valor de R$ 1621,00 (se preenchidos os requisitos conforme legislação vigente do SAAE de Iconha/ES).

1.3. O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.4. O candidato aprovado e nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados a partir do início do exercício no cargo, ao final do qual, se aprovado na avaliação de desempenho prevista na legislação aplicável, adquirirá a estabilidade prevista no art. 41, § 1º, II, da Constituição Federal.

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iconha – SAAE, por igual período.

2.2.1. As vagas que surgirem durante a validade do concurso ou do cadastro de reserva serão preenchidas observados os percentuais de reserva deste edital.

2.3. Poderá concorrer ao cargo disposto no presente Edital todo aquele que:

2.3.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;

2.3.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

2.3.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos;

2.3.4. Possuir nível de escolaridade, CNH e experiência exigida para o exercício do cargo pleiteado, no momento da apresentação da documentação, quando convocado para a posse em cargo público;

2.3.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

2.3.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre;

2.3.7. Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação do cargo;

2.3.8. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.3. deste Edital.

2.4. O Concurso Público será composto de:

2.4.1. 1ª Etapa: Prova Objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

2.4.2. **2ª Etapa: Provas de Títulos (PT)** – apenas para o cargo de nível superior;

2.4.3. 3ª Etapa: Avaliação Biopsicossocial e Heteroidentificação.

2.5. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do site Oficial www.saaeiconha.com.br e/ou pelo portal www.institutoreferencia.org.br

2.6. Os conteúdos programáticos da prova são os constantes no anexo IV deste Edital do Certame, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site www.institutoreferencia.org.br

2.7. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, designado pelo Diretor Geral na Portaria do SAAE nº043/2026.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

3.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como, que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

3.1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, sendo vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

3.1.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da banca examinadora eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações

3.1.4. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

3.1.5. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

3.1.6. É vedada a participação neste Certame aos agentes públicos que tenham participado do processo de contratação da banca examinadora e aos seus parentes (de acordo com o conceito da Súmula Vinculante n. 13 do STF), sendo a participação também vedada aos membros da Comissão Especial de Concurso Público ou da banca examinadora, assim como aos parentes de tais membros (de acordo com o conceito da Súmula Vinculante n. 13 do STF);

3.2. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, www.institutoreferencia.org.br solicitada no período entre **10 horas do dia 26 de outubro de 2026 até 23 horas e 59 minutos do dia 16 de novembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

LOCAL	PERÍODO
Internet, no endereço eletrônico:**www.institutoreferencia.org.br**	**26/10 a 16/11/2026**

3.2.1. O Instituto Referencia não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em favor do SAAE, obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.2.3.O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.

3.2.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado 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.

3.2.4.1. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banestes,** podendo ser pago em instituição bancária oficial.

3.2.4.2. Caso ocorra problema na impressão do boleto no período de inscrição, o candidato poderá emitir

a 2ª via, opção disponível na página do Concurso Público, bastando para isso acessar clicando no botão “Imprimir Boleto - 2ª Via”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

3.2.4.3. As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2 e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o próximo dia útil, no horário de expediente bancário ou até o horário permitido pelos canais online.

3.2.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.

3.2.5.1. Ficam expressamente vedados os 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, bem como por qualquer outra via que não as expressamente previstas neste edital.

3.2.5.2. A inscrição que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banestes) será invalidada e cancelada.

3.2.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica do Instituto Referência, em que realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas após a data do pagamento em dia, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o candidato deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para contato@institutoreferencia.org.br , informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

3.2.5.4. O período de inscrição no concurso público poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.2.5.5. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br.

3.3. Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes a sua inscrição.

3.4. O SAAE e o Instituto Referência não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.5. O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.2 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

3.6. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de

inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

3.7. Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou, bem como não será permitida a troca de cargo.

3.8. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas.

3.8.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

3.8.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, deverá optar para qual cargo fará a prova, não podendo realizar mais de uma prova por turno. Na inscrição para o cargo não escolhido, o candidato será considerado ausente e consequentemente eliminado naquele cargo, sendo considerada apenas a inscrição em que o candidato prestar a prova. Não haverá ressarcimento do valor da inscrição paga referente às inscrições com mesmo horário de prova.

3.8.3. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o período de validade do Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas e correspondentes bancários poderão demorar mais tempo para compensação.

3.9. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos poderão reimprimir, sempre que necessário, o boleto bancário. O documento estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico indicado.

3.10. Será disponibilizado o número telefônico (22) 99775-4073 ou WhatsApp (22) 99893-2366 nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

Da Isenção do Pagamento de Inscrição:

3.11. Para solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o candidato deve comprovar, dentro do prazo indicado no cronograma deste edital, que se enquadra em uma das situações protegidas por lei, descritas a seguir:

3.12. Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição:

3.12.1. DECRETO FEDERAL Nº 11.016/2022

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

a) Solicitar no período estipulado no Anexo I do Cronograma deste edital;

b) Preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;

c) Enviar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

d) Enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;

3.12.1.2. Não será aceito CadÚnico nas seguintes situações:

a) Que não estiverem no nome do candidato ao cargo, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;

d) Desatualizado há mais de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS n° 177/2011.

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

3.14. Não serão aceitas alterações no CadÚnico após a efetivação da inscrição.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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 da Cidadania.

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

3.19. Ao solicitar a isenção, o candidato declara automaticamente, sob sua responsabilidade, que observa a restrição prevista na norma legal. O candidato que prestar declaração falsa estará sujeito às sanções previstas em lei.

3.20. 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.

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

3.22. A apresentação dos documentos constantes no item **3.12.1** e seus subitens deverá ocorrer das **10 horas do dia 26 de outubro às 23:59:59 do dia 27 de outubro.** O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

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

3.24. 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 do Cronograma.

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

3.26. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do Instituto Referência.

3.27. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

3.29. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá acessar o site www.institutoreferencia.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário/método de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.

3.30. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2(dois) dias contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Área do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br . É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos inerentes ao concurso, não cabendo reclamações caso não exerça seu direito de recurso no prazo estipulado.

3.31. 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.

3.32. 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 do Cronograma deste edital.

3.33. Se for comprovado que a declaração e/ou a documentação são falsas, além das sanções civis, administrativas e criminais, serão anulados em relação ao declarante a inscrição e todos os atos praticados depois dela no concurso, incluindo convocação, posse e exercício no cargo.

3.34. DA RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

3.35. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos: cancelamento ou suspensão do Concurso Público. O candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico

www.institutoreferencia.org.br . Uma vez solicitada restituição da taxa de inscrição na hipótese de suspensão o candidato estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4- DA PARTICIPAÇÃO DE COTISTAS: VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS E PARDOS E INDÍGENAS

4.1. Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pelo Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto nº 9.508/2018 alterado pelo Decreto nº 12.533/2025, serão **reservados 5% (cinco por cento)** dos cargos às pessoas com deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei.

4.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos PcD, 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).

4.2. 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.

4.3. O candidato deverá assinalar, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção PCD – Pessoa com Deficiência, anexar o Laudo Médico na **Área do Candidato,** na opção Laudo Médico, no site www.institutoreferencia.org.br

4.3.1. Para concorrer a um dos cargos o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) enviar, via upload, o laudo que comprova a deficiência, emitido por profissional de saúde de nível superior com habilitação na área correspondente à deficiência declarada, deverá, preferencialmente, ser digitado ou apresentar letra legível e, ainda:

4.3.1.1. Constar nome completo do candidato;

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

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

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

4.3.1.5. Indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

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

4.3.1.7. 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;

4.3.1.8. No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido no item 4.3.1.14;

4.3.1.9. 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;

4.3.1.10. 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;

4.3.1.11. 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 no item 4.3.1.14;

4.3.1.12. 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;

4.3.1.13. 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;

4.3.1.14. 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.

4.3.1.15. 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.

4.3.1.16. 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.

4.3.1.17. O candidato pessoa com deficiência que não proceder conforme as orientações desse tópico perderá o direito à reserva de cargo para PcD.

4.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br .

4.5. A inobservância do disposto no subitem 4.3.1 acarretará a perda do direito ao pleito dos cargos reservados aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.6. O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.7. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no certame e enquadrados como pessoas com deficiência (PcD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

4.8. DO PROCEDIMENTO BIOPSICOSOCIAL DOS CANDIDATOS PcDs

4.8.1. Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, após o resultado definitivo de todas as etapas, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial, promovida pelo Instituto Referência, que verificará sobre sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8.1.1. Os candidatos, quando convocados por edital conforme cronograma no anexo I deste edital, deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.8.2. A avaliação biopsicossocial será realizada por equipe multiprofissional, considerando os seguintes fatores:

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

b) Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) A limitação no desempenho de atividades;

d) A restrição de participação.

4.8.3. A condição de deficiência atestada pelo Instituto Referência garante ao candidato, unicamente, a participação nos cargos reservados às pessoas com deficiência, conforme a legislação vigente e sua posição na classificação, não o isentando, se convocado, de se submeter à avaliação biopsicossocial admissional do órgão contratante, que terá caráter definitivo.

4.8.4. O resultado preliminar da avaliação 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; ou que esta seja incompatível com o cargo.

c) Deficiência caracterizada: quando a avaliação da equipe multiprofissional concluir que o candidato se enquadra como pessoa com deficiência, sendo esta compatível com o cargo;

4.8.5. Considerando a análise prevista no item 4.8.4. o candidato será classificado como “Apto” ou “Inapto”.

4.8.6. Será considerado “Apto”, o candidato enquadrado na alínea “c” do item 4.8.4, permanecendo nas demais etapas nos cargos reservados na condição de pessoa com deficiência.

4.8.7. Será considerado “Inapto”, o candidato enquadrado nas alíneas “a” ou “b” do item 4.8.4, permanecendo nas demais etapas nos cargos destinados à ampla concorrência, desde que atenda, em cada fase, aos critérios de corte dessa modalidade. Caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

4.8.8. A validação da autodeclaração, em conjunto com os documentos encaminhados pelo candidato, consistirá em análise técnica, fundamentada e irrecorrível, assegurado o direito ao recurso administrativo nos prazos previstos neste edital.

4.8.9. O recurso será examinado por instância designada especificamente para essa finalidade, assegurando-se a imparcialidade em relação à avaliação inicial.

4.9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS E INDÍGENAS

4.9.1. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.467, de 2024, ficam reservadas, nos concursos públicos realizados no Município de Iconha-ES, **17% (dezessete por cento) das vagas** para candidatos que se autodeclararem negros ou pardos e **3% (três por cento) das vagas** para candidatos que se autodeclararem indígenas, totalizando **20% (vinte por cento)** incidem sobre as vagas de cada cargo, arredondando-se a fração para o número inteiro imediatamente superior, ajustando-se ao quadro em conformidade.

4.9.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, realizar todos os procedimentos a seguir descritos:

a) optar por concorrer às vagas reservadas aos negros ou pardos ou indígenas;

b) assinalar a autodeclaração de que é:

I - pessoa preta ou parda: entendida como aquela que se autodeclarar conforme classificação adotada pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; ou

II - pessoa indígena: entendida como aquela que se identifica como parte de comunidade indígena e é reconhecida por seus membros, independentemente de viver ou não em território indígena;

4.9.3. Aplicado o percentual, a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) será arredondada para o número inteiro imediatamente superior; a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) será arredondada para o número inteiro imediatamente inferior.

4.9.4. Nos certames em que o número de vagas por cargo for inferior a 3 (três), o candidato classificado nas vagas reservadas figurará em cadastro de reserva, para convocação às vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

4.9.5. O candidato que se autodeclarar negro, pardo ou indígena concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às de ampla concorrência, conforme sua classificação. O candidato aprovado dentro do número de vagas de ampla concorrência não terá sua nomeação computada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

4.9.6. A nomeação dos candidatos aprovados observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas destinadas a cada grupo beneficiado.

4.9.7. A autodeclaração será feita no ato da inscrição, mediante preenchimento do formulário específico, e poderá ser objeto de verificação pela comissão designada para apuração da veracidade das informações, assegurados ao candidato o contraditório, a ampla defesa e o recurso administrativo, nos termos da legislação aplicável e da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

4.9.8.A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa implicará a eliminação do candidato do certame ou a nulidade do ato de posse, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.9. Não havendo candidatos aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas a cada grupo, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.9.9.1. Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos indígenas, o percentual destas cotas de 3% (três por cento) será revertido para os candidatos negros/pretos e pardos, que passarão a ocupar 20% (vinte por cento) das cotas e em não havendo candidatos aprovados concorrendo às vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência sendo preenchido pelos demais candidatos aprovados, observada em todo o caso a ordem de classificação.

4.9.10. Caso o certame preveja reserva de vagas para pessoas com deficiência, esta será aplicada primeiro, e a reserva de que trata este capítulo incidirá sobre as vagas restantes, salvo disposição mais benéfica em lei.

I – Da inscrição para concorrer à reserva de cargos para pessoas pretas ou pardas:

4.9.11. Para concorrer aos cargos reservados nesta modalidade, o candidato deverá, no ato da inscrição, realizar todos os procedimentos a seguir descritos:

a) optar por concorrer aos cargos reservados aos pretos ou pardos;
b) assinalar a autodeclaração de que é: I - pessoa preta ou parda: entendida como aquela que se autodeclarar conforme classificação adotada pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;
c) enviar a documentação complementar relacionada nos itens 4.9.12 e 4.9.13 deste Edital, sob pena de não ser considerado preto ou pardo, conforme o caso.

4.9.11.1. A falta de opção pela reserva implicará que o candidato concorrerá somente na ampla concorrência.

4.9.11.2. A autodeclaração constitui ato administrativo obrigatório para fins de participação na lista específica, produzindo efeitos administrativos imediatos, podendo ser objeto de verificação por heteroidentificação nos termos previstos neste edital.

4.9.11.3. O envio da documentação se dará no período constante do cronograma (Anexo I). Assim, os candidatos inscritos deverão enviar a documentação no prazo informado, sob pena de não concorrerem à reserva de cargos. Não será aberto novo prazo para envio, sendo de inteira responsabilidade do candidato estar atento ao prazo e forma de envio dos documentos.

II – DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES A SEREM ENVIADOS PELOS CANDIDATOS QUE DESEJEM CONCORRER COMO PESSOA INDÍGENA

4.9.12. Os candidatos que se autodeclararem indígenas que manifestarem desejar concorrer à reserva de vagas deverão enviar eletronicamente ao Instituto Referência, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, a imagem de pelo menos um dos seguintes documentos, que comprovem o pertencimento a comunidade indígena:

a) acessar a área do candidato no site do Instituto Referência - www.institutoreferencia.org.br e anexar;

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;

c) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

d) documentos expedidos por escolas indígenas;

e) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

f) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas — Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

g) documentos expedidos por órgão de assistência social;

h) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

i) documentos de natureza previdenciária;

j) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);

k) Documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico.

4.9.12.1. O procedimento de verificação do candidato que se autodeclarou indígena será realizado documentalmente.

4.9.12.2. Não será aceito o envio dos documentos mencionados no subitem 4.9.12 via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.9.12.3. O envio do(s) documento(s) constante(s) do subitem 4.9.12 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Referência não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esse documento, que valerá somente para este concurso, não será devolvido nem dele serão fornecidas cópias.

4.9.12.4. O candidato deverá manter aos seus cuidados o(s) documento(s) constante(s) do subitem 4.9.12 deste Edital. Excepcionalmente, havendo dúvidas ao documento apresentado por meio de upload, o Instituto Referência poderá solicitar o envio de tal documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.9.12.5. Havendo outras dúvidas quanto ao enquadramento da condição de pessoa indígena, o Instituto Referência poderá solicitar o envio de documentos complementares aos listados no subitem 4.9.12.

4.9.12.6. A veracidade das informações prestadas no(s) documento(s) será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.9.12.7. Será considerada como indígena a pessoa que assim for reconhecida pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

III – DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E PADRÕES TÉCNICOS DE ENVIO DOS QUE SE AUTODECLARAREM NEGROS OU PARDOS:

4.9.13. Os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos que manifestarem o desejo de concorrer à reserva de cargos deverão enviar eletronicamente ao Instituto Referência fotos e documentos para análise. Para tanto, os candidatos deverão:

a) acessar a área do candidato no site do Instituto Referência - www.institutoreferencia.org.br ;
b) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
c) anexar, eletronicamente, no momento da inscrição, 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco) do topo da cabeça até o final dos ombros;
d) anexar, eletronicamente, 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco) do topo da cabeça até o final dos ombros;
e) assinalar a autodeclaração;
f) enviar todos os documentos citados, em arquivo único, sob pena ter sua solicitação desconsiderada.

4.9.13.1. A não apresentação do documento oficial de identificação com foto inviabiliza a análise da autodeclaração, resultando no indeferimento da solicitação para concorrer aos cargos reservados, sem possibilidade de complementação posterior.

4.9.13.2 Os arquivos, contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:

a) os documentos e fotos devem estar na extensão “.jpg”, “.jpeg”, “.png” ou “.pdf” com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os documentos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;

4.9.13.3. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

4.9.13.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza**.**

4.9.13.5. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas.

4.9.13.6. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertençam ao candidato.

4.13.7. Padrões para fotos:

4.9.13.7.1. As fotos que serão enviadas ao Instituto Referência devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;
b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;

c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

4.9.13.8.O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, nos termos deste Edital, perderá o direito aos cargos reservados.

4.9.13.9. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.9.13.10. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir dos cargos ofertados aos negros e pardos estará sujeito:

a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;
b) à declaração de nulidade do ato de contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

4.9.13.11. Será considerada falsa a declaração de informações e/ou fornecimento de imagens do candidato com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir dos cargos ofertados.

4.9.13.12. Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer aos cargos reservados e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado preto ou pardo pela Comissão de Heteroidentificação em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.9.13.13. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá aos cargos destinados à ampla concorrência.

4.9.13.14. A declaração para reserva de cargos, no caso de candidato que tenha se autodeclarado preto ou pardo no momento da inscrição, será analisada pela Comissão de Heteroidentificação, que realizará o procedimento de verificação com tais candidatos em momento oportuno, após o resultado final.

4.9.13.15. A Comissão de Heteroidentificação deverá levar em consideração, em seu parecer, os critérios de heteroidentificação do candidato e, no caso de dúvida, do(s) seu(s) ascendente(s) negro(s) de primeiro grau, o que poderá ser comprovado também por meio de documentos complementares, a serem apresentados no momento oportuno indicado pela Comissão de Heteroidentificação.

4.9.13.16. Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de cargo, conforme procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso.

4.9.13.17. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

IV – DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS

4.9.14. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão de Heteroidentificação, do Instituto Referência em momento oportuno, após o resultado final.

4.9.14.1. O procedimento de heteroidentificação será realizado na forma presencial de acordo com edital de convocação em data prevista no cronograma, e dele constarão o período, endereço completo e horários de comparecimento.

4.9.14.2. A verificação da Comissão quanto à condição de negros e pardos levará em consideração em seu parecer a autodeclaração eletrônica firmada no ato de inscrição no certame; os arquivos enviados pelo candidato e os critérios de fenotípica do candidato preto ou pardo como base para análise e validação.

4.9.14.3. 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.

4.9.14.4 As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como preto ou pardo.

4.9.14.5. A avaliação da condição de pessoa negra será realizada exclusivamente com base em características fenotípicas do candidato, tais como cor da pele, traços faciais e tipo de cabelo, sendo vedada a consideração de elementos subjetivos ou indiretos, origem familiar, documentos genealógicos, registros religiosos ou certidões de nascimento.

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

5- DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição do Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea ou permanente. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores, com

exceção do item 5.17.

5.2. O INSTITUTO REFERÊNCIA disponibilizará local com acessibilidade aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:
a) limitação visual - a prova será realizada com o auxílio de um ledor e/ou transcritor, que transcreverá as respostas para o candidato ou prova e folha de resposta em formato ampliado;
b) limitação auditiva - Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras);
c) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
d) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;
e) Condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
f) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata.
g) Tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo.

5.4. Das normas e da documentação específica:

5.4.1. Da prova e da folha de resposta em formato ampliado; do ledor e/ou transcritor; do acréscimo de tempo; do intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): o candidato deverá apresentar laudo que caracterize a deficiência, conforme as exigências previstas no item 5.5, sob pena de indeferimento do pedido.

5.5. Das exigências obrigatórias do laudo médico:

a) Ser emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista na área da limitação apresentada, com descrição expressa da necessidade solicitada; b) Ter sido emitido no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses antes do último dia de inscrição deste edital, exceto nos casos de candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente; c) Conter o nome completo do candidato; d) Conter o nome completo, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável pela emissão; e) Conter a espécie e o grau ou nível da deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com referência expressa ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência; f) Conter a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como daqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos; g) No caso de candidato surdo, o laudo deverá estar acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses antes do último dia das inscrições; h) No caso de candidato com deficiência visual, o laudo deverá estar acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), da patologia e do campo visual recentes, realizados até 36 (trinta e seis) meses antes do último dia das inscrições; i) No caso de uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá ser enviado o laudo

médico específico para essa finalidade, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munido dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

5.6. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar, na inscrição, o uso de aparelho auditivo ou implante coclear. Caso o pedido não seja deferido, não poderá fazer uso do aparelho auricular.

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

5.8. Da sala de fácil acesso: o candidato que necessite de sala de fácil acesso por limitação de movimentação, permanente ou temporária, que cause redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, deverá solicitar o benefício durante o período de inscrições previsto no cronograma, justificando o pedido.

5.9. Da carteira para canhotos: o candidato que necessite de carteira para canhotos deve requerer o benefício no período de inscrições estipulado no cronograma, expondo os motivos da necessidade. Caso não seja feita a solicitação, o atendimento dependerá da existência de mobiliário compatível no local de aplicação, sem garantia de deferimento.

5.10. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa: o candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme o prazo do período de inscrição no Anexo I Cronograma 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, na qual constem o nome e o número de seu CPF, atestando sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

5.11. Das condições específicas para lactantes: a candidata amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, que necessitar amamentar, deverá, conforme o prazo do período de inscrição no Anexo I deste edital: a) Apresentar a 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 permanecerá em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O Instituto Referência não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança; c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas, deverá cumprir o disposto nos itens deste edital, no que couber, em especial à restrição ao uso de eletrônicos constantes do item 7.7.4 e ser submetido à revista eletrônica por meio do detector de metais.

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

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

5.11.2.1. 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.

5.11.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída pela imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo registro, que ateste a data provável do nascimento. A candidata

deverá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova, para apresentação à Coordenação.

5.11.4. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 5.11, 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 com a 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.

5.12. Do tempo adicional: a documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 5.5 deste edital, a descrição expressa 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 5.12, exceto para a participante lactante, que deverá atender ao disposto no item 5.11 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 da 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.

5.13. O INSTITUTO REFERÊNCIA não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo ledor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.14. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Homologação da Inscrição.

5.14.1. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.15. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para realizar a prova, nos termos do item 5.1 será divulgada na Internet, no endereço www.institutoreferencia.org.br conforme cronograma.

5.16. O candidato disporá de 2 (dois) dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, na Área do candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.17. Em casos de acidentes após o período de inscrições ou emissão do cartão de confirmação da inscrição, o candidato poderá solicitar, dentro da maior brevidade possível, uma sala de fácil acesso, que poderá ser atendido pela organizadora, dentro das possibilidades.

5.18. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

5.18.1.O atendimento pelo nome social é dirigido à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e almeja ser reconhecida socialmente de acordo com sua identidade de gênero, sendo o nome social diverso do nome civil (nome de nascimento), conforme disposto no Decreto Federal nº

8.727/2016.

5.18.2. O candidato que desejar o uso do nome social poderá solicitá-lo no período de inscrições, acessando sua área do candidato, no campo "Ações", clicando em "Nome Social" e preenchendo o campo correspondente, com a anexação obrigatória de: a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto e válido, conforme previsto neste edital.

5.18.3. Não realizada a solicitação no prazo estipulado, ou não estando a documentação em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

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

6- DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA (CCP)

6.1. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, na data prevista no Cronograma do Concurso Público.

6.1.1. Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página www.institutoreferencia.org.br **e imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de " Cartão de Convocação da Prova - CCP".**

6.2. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

6.3. Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de atendimento especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Referência**, pelos telefones (22)99775-4073 ou WhatsApp (22) 99893-2366, **das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

6.4. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através da Área do candidato, fazer as devidas correções.

6.4.1. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato e que não tenham sido corrigidos antes, deverão ser comunicados ao fiscal da sala, no dia de realização das provas para este informe a necessidade da correção em formulário próprio.

6.4.2. O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível "Área do Candidato".

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato PDF), estarão disponíveis, no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, ou através da Central Telefônica de Atendimento do Instituto, telefones (22)99775-4073 ou WhatsApp (22) 99893-2366, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.7. O Cartão de Convocação da Prova (CCP) **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, o **mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico** www.institutoreferencia.org.br. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8. No caso de a inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não tiverem concorrido para o erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

6.8.1. A inclusão do candidato na listagem referida no *item 6.8* será feita mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo Instituto Referência. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.8.2. A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Referência com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

6.8.3.O candidato deverá observar atentamente o Cartão de Convocação da Prova (CCP) especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7- DAS PROVAS

7.1.1. As provas escritas objetivas (múltipla escolha), aplicadas a todos os cargos, terão duração de **3 (três) horas** e serão compostas por **40 (quarenta) questões**, cada uma com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma correta. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos. **O candidato que obtiver nota zero em qualquer das**

disciplinas será eliminado.

7.1.2. As provas serão realizadas, com data inicialmente prevista no cronograma.

Data Provável	Horário	Provas
13/12/2026 (domingo)	Matutino	**Nível Médio**
13/12/2026 (domingo)	Vespertino	**Nível Fundamental e Superior**

7.2. Estruturação da Prova Objetiva:

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL Ajudante, Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador e Pedreiro.			
Disciplinas	**Nº. de questões**	**Pontos por questão**	**Total de Pontos**
Língua Portuguesa	20	3.0	60
Matemática	10	2.0	20
Conhecimentos Locais/Gerais	10	2.0	20
Total Prova Objetiva	**40**	**-**	**100**

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO Agente Administrativo, Agente Fiscal, Operador de ETA e Leiturista.			
Disciplinas	**Nº. de questões**	**Pontos por questão**	**Total de Pontos**
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	05	2.0	10
Legislação do SAAE	10	2.0	20
Informática Básica	05	2.0	10
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Total Prova Objetiva	**40**	**-**	**100**

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR Contador			
Disciplinas	**Nº. de questões**	**Pontos por questão**	**Total de Pontos**
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Informática Básica	10	2.0	20
Legislação do SAAE	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
Total Prova Objetiva	40		100
Prova de Títulos	-	-	10
Total Geral	-	-	**110**

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Convocação para Prova (CCP), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.**

7.3.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará a prova.

7.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento oficial de identidade com foto do candidato. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei n° 9.503, de 23 de setembro de 1997); documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título digital, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.4.1.O documento apresentado na forma digital com QR Code, terá que ser apresentado através do aplicativo oficial no celular do candidato. O organizador do concurso não se responsabiliza em caso de ausência de conexão à internet, inviabilizando a apresentação do documento digital e, por consequência, não poderá realizar a prova.

7.4.1.1. Os documentos apresentados sob a forma digital serão conferidos pelo coordenador ou subcoordenador do local de aplicação de prova.

7.4.2. Não serão aceitos protocolos, crachás, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso, Carteira de Trabalho - CTPS (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.4.3. Não serão aceitos também fotos dos documentos contidos no item 7.4, prints de tela dos aplicativos referidos no item 7.4.1.

7.4.4. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

7.4.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

7.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

7.5.1. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em “Termo de fechamento de portão”, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de outras 02 (duas) testemunhas do fato.

7.5.2. A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

7.5.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.6. Cada candidato receberá o caderno de prova que deverá ser conferido o cargo e números de páginas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), de material transparente.

7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome

em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas**, sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas ou caderno de prova, estes deverão ser informados, **imediatamente,** ao fiscal de sala.

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser utilizado borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é **OBRIGATÓRIA,** pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

a) Com mais de uma opção assinalada;
b) Sem opção assinalada;
c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos, dentre outros:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o cartão de convocação da prova, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair com o Caderno de Prova quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de prova, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

7.7.2. Ao candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de prova, **não será permitido** realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

7.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala que procederá a sua assinatura em local determinado, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma.

7.7.3.1. Ao término da aplicação, permanecerão na sala 3 (três) pessoas, com pelo menos 2 (dois) delas sendo candidatos, até que o último candidato termine sua prova. Encerrada a prova, os presentes assinarão a Ata de Sala, confirmando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local acontecerá em conjunto, acompanhada pela equipe responsável.

7.7.3.2. O fiscal de sala procederá a assinatura do cartão resposta de todos os candidatos, objetivando

garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público.

7.7.4. **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios de qualquer modelo, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

7.7.5.1. Caso qualquer aparelho eletrônico emita som durante a realização da prova, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala, mediante autorização do candidato, e encaminhado à sala da Coordenação. A recusa do candidato em autorizar a retirada, bem como a ocorrência, será devidamente registrada em ata e encaminhada à Comissão Especial de Trabalho para Organização de Concurso Público, para análise e julgamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar na eliminação do candidato.

7.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Haverá revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

7.7.6.1. O Instituto Referência reserva-se o direito de vistoriar as bebidas e os alimentos dos candidatos, podendo aceitá-los ou não, a critério da organização, serão permitidos:

a) Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo;
b) Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou em embalagem plástica transparente.

7.7.6.2. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Referência, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova, com exceção dos candidatos com deficiência e das candidatas que estejam amamentando (lactantes), os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo coordenador do local.

7.7.8. O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus

nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

7.7.10. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do Instituto no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

7.7.10.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

7.7.11. O Instituto Referência, visando garantir a segurança e integridade do Certame, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, bem como em qualquer outro ambiente, durante a realização das provas.

7.7.12. Não será permitido o uso de sanitários / bebedouros por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

7.8. Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

7.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe durante a execução do certame, mediante o emprego de palavras ou expressões ofensivas ou desrespeitosas, ameaças, constrangimento ou a prática de qualquer ato que atente contra a integridade física ou moral dos envolvidos, devendo a ocorrência ser devidamente registrada em ata, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa, na forma prevista neste Edital.

7.8.3. For responsável por falsa identificação pessoal.

7.8.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular ou equipamentos descritos no item 7.7.4.

7.8.5. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

7.8.6. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

7.8.7. Deixar de assinar o Cartão-Resposta ou recusar-se a entregá-lo ao fiscal após o término do tempo estabelecido para a realização da prova.

7.8.8. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

7.8.9. Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

7.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

7.8.11. For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Os Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias (se possível), e guardados dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.

7.8.12. Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo Instituto Referência;

7.8.13. For flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;

7.8.14. For surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;

7.8.15. Recusar a submeter-se ao detector de metais;

7.8.16. Não permitir a coleta de sua assinatura;

7.8.17. Descumprir as orientações e/ou exigências dos integrantes da equipe do Instituto Referência.

7.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso Público.

7.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato do organizador responsável pela execução juntamente com a Comissão Especial Concurso Público, dando ampla divulgação.

7.10.1. Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Iconha/ES o número de candidatos inscritos, a Comissão Especial de Concurso Público poderá autorizar a realização da prova em outros municípios.

7.10.2. Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso Público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

7.10.3. Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

7.10.4. A situação descrita no item 7.10.2 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

7.10.5. Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto

Referência, ouvida a Comissão Especial de Concurso Público, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7.11. O gabarito da prova será divulgado com data prevista no cronograma básico no site oficial do www.saaeiconha.com.br e/ou através do site www.institutoreferencia.org.br

7.11.1. O caderno de provas objetivas poderá ser visualizado no site do Instituto, após a publicação do gabarito preliminar, e estará disponível até 7 (sete) dias após a sua divulgação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização de imagem do mesmo.

7.12. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O NÍVEL SUPERIOR

7.12.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os candidatos de nível superior não eliminados na prova escrita, terá valor total de até 10(dez) pontos.

7.12.2. Os títulos constantes do item 7.12.20 deste Edital deverão ser enviados via upload no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br , conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

7.12.3. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo em que se inscreveu, não será eliminado do concurso, sendo a este computada a pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

7.12.4. Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br , no local destinado a “Prova de Títulos”, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

7.12.5. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

7.12.5. 1. É responsabilidade do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema, sob pena de não receber nenhuma nota.

7.12.6. Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

7.12.7. Toda a documentação relativa ao mesmo documento comprobatório deverá ser anexada em um único arquivo PDF, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

7.12.8. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens. (Ex.: pós-graduação anexada no local de doutorado).

7.12.8.1. 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.

7.12.9. A análise e julgamento dos títulos será feita no período definido no cronograma (Anexo I) deste Edital e se dará por meio dos documentos anexados, pelo candidato, no sistema.

7.12.10. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, informar todos os dados solicitados no momento da inserção dos documentos comprobatórios, se comprometendo a informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação do certame e responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

7.12.11. No momento da inserção dos dados, o candidato é o único responsável pelo preenchimento de todos os campos constantes no sistema de avaliação de títulos, respondendo pelos dados informados erroneamente ou pelo não preenchimento, sob pena de indeferimento do título.

7.12.12. Os títulos serão avaliados conforme os dados informados pelo próprio candidato em consonância com os documentos anexados.

7.12.13. A Banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

7.12.14. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.

7.12.15. O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar documento exatamente conforme previsto na tabela constante do item 7.12.20.

7.12.16. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de Anexo (upload).

7.12.17. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

7.12.18. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

7.12.19. A soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato é limitada a 10 (dez pontos), ainda que o conjunto de documentos enviados seja superior a esse valor.

7.12.20. Aos títulos serão atribuídas as seguintes pontuações:

QUADRO DE TÍTULOS			
ITEM	**Qualificação**	**Pontuação Unitária**	**Pontuação Máxima**
A	Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de **Doutorado**, **na área correlata ao cargo**, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior Acompanhado Obrigatoriamente do Respectivo Histórico Escolar	5,0	5,0
B	Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de **Mestrado**, **na área correlata ao cargo**, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior Acompanhado Obrigatoriamente do Respectivo Histórico Escolar	3,0	3,0
C	Curso de **Pós-Graduação** "Lato Sensu" em nível de Especialização, **na área correlata ao cargo,** com carga horária mínima de 360h Acompanhado Obrigatoriamente do Respectivo Histórico Escolar	2,0	2,0
	Pontuação Máxima até 10,0 pontos		

7.12.21. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma / certificado ou certidão de conclusão acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese de conclusão do curso.

7.12.22. Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.12.22.1. Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.12.23. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

7.12.24. Não será considerado como curso de pós-graduação Lato Sensu o curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

7.12.25. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

7.12.26. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

7.12.27. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

7.12.28. O mesmo título será considerado uma única vez para cada cargo. Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

7.12.29. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação, certidão ou declaração do curso exigido como requisito ao exercício do cargo, caso contrário não serão pontuados.

7.12.29.1. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

7.12.30. O documento, já finalizado, deverá ser comprovado por cópia legível do certificado, com carga horária expressa. Somente serão aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.

7.12.31. A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10(dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

7.12.32. Para fins de Avaliação de Títulos, a formação acadêmica apresentada pelo candidato para obtenção de pontuação deve ser além daquela exigida como requisito mínimo para o cargo, conforme previsto no item 1.2 deste Edital. Quando o cargo exigir, como requisito mínimo para ingresso, formação em nível de pós-graduação, o candidato deverá apresentar tanto o título que comprova o requisito mínimo exigido para o cargo quanto o título de pós-graduação que pretende utilizar para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, seja ele lato sensu ou stricto sensu. A pontuação será atribuída de acordo com os critérios e as condições estabelecidos no quadro específico do respectivo item deste Edital.

8- DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda.

Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;

- ao indeferimento da inscrição;
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão aos cargos reservados;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar de cada fase/ etapa.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo previsto no cronograma após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.2.1. O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, deverá fazê-lo na "Área do Candidato" correlato ao Concurso Público no www.institutoreferencia.org.br. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

8.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.5. A interposição de recursos deverá ser realizada exclusivamente pela Internet, por meio do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, disponibilizado na **Área do Candidato**, mediante acesso com os dados de inscrição do candidato. O recurso deverá ser interposto **exclusivamente durante o período recursal estabelecido neste Edital**, observadas as orientações e os procedimentos disponibilizados pelo Instituto no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br. Após o encerramento do prazo recursal, não será permitida a interposição de recursos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.

8.5.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site www.institutoreferencia.org.br.

8.5.2. O INSTITUTO REFERÊNCIA e o SAAE, não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, WhatsApp ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

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

8.8. A Banca Examinadora será responsável pela análise e julgamento dos recursos interpostos em face dos resultados das provas e demais etapas do Concurso Público, constituindo sua decisão a última instância quanto aos aspectos técnicos e avaliativos, ressalvadas as hipóteses de erro material ou de ilegalidade. Compete à Comissão de Concurso Público acompanhar e supervisionar a regularidade dos atos praticados, podendo determinar, de ofício ou mediante provocação, a correção de erros materiais

ou a revisão de atos que estejam em desconformidade com as disposições deste Edital, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

8.8.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9.1. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso. Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver acertado a questão conforme o gabarito preliminar.

8.11. Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

8.12. Todos os recursos serão analisados pelo Instituto Referência, com divulgação das respectivas decisões. Nos casos de alteração ou anulação de gabarito, serão divulgadas as respectivas justificativas, devidamente fundamentadas.

8.13. Serão indeferidos os recursos:

a) que não estiverem devidamente fundamentados;
b) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
c) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
d) sem fundamentação e/ou inconsistente, ou incoerente;
e) que forem apresentados fora do prazo estabelecido;
f) que apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
g) apresentados contra terceiros.

8.14. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento dos recursos, devendo o(a) candidato(a) ser claro(a), consistente e objetivo(a) e, em caso de impugnar mais de uma questão da prova, expor seu pedido e respectivas razões de forma destacada, para cada questão recorrida.

8.15. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

9- DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os resultados serão divulgados nas datas previstas no cronograma do certame, da seguinte forma:

9.1.1.O resultado preliminar das notas da prova objetiva será divulgado por meio de listagem em ordem alfabética, e dele constarão as notas por conteúdo, de todos os candidatos inscritos no certame.

9.1.1.1. O resultado preliminar de cada etapa será divulgado em listagem específica em ordem alfabética.

9.1.2. O resultado final do Concurso Público será constituído pela pontuação obtida pelos candidatos em todas as etapas do certame, observados os critérios de aprovação e classificação estabelecidos neste Edital, e será divulgado mediante a publicação das seguintes listas:

I – lista geral de classificação, contendo todos os candidatos aprovados, independentemente da modalidade de concorrência;

II – lista específica de classificação dos candidatos aprovados que concorrerem aos cargos reservados às pessoas com deficiência – **PcD**, observados os requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável; e

III – lista específica de classificação dos candidatos aprovados que concorrerem aos cargos reservados às pessoas pretas ou pardas e Indígenas **– NPI**, observados os requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

§ 1º Os candidatos que concorrerem aos cargos reservados e que, em razão de sua pontuação, alcançarem classificação dentro do número de cargos destinado à ampla concorrência serão classificados e convocados pela **lista geral**, sem que essa circunstância seja computada para fins de preenchimento dos cargos reservados, permanecendo os demais candidatos beneficiários da reserva de cargos classificados nas respectivas listas específicas.

§ 2º A nomeação e o provimento dos cargos observarão a ordem de classificação, a modalidade de concorrência, os critérios de alternância e proporcionalidade aplicáveis aos cargos reservados, bem como as demais disposições previstas neste Edital e na legislação vigente, respeitada a disponibilidade orçamentária e a existência de cargos ou a necessidade do SAAE.

9.1.2.1. Em caso de desistência ou perda do direito à nomeação por candidato cotista aprovado, o cargo será preenchido por outro candidato cotista, respeitada a ordem de classificação da lista específica, enquanto houver candidatos aptos e aprovados.

9.2. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.3. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que alcançar a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste edital.

9.3.1. A pontuação final será calculada conforme as etapas aplicadas a cada cargo, da seguinte forma:

a) **Cargos de nível Fundamental e Médio**: a Pontuação Final será o resultado da nota da Prova Objetiva. Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos e que não tiverem nota zero em nenhuma disciplina.

b) **Cargos de nível superior:** a Pontuação Final será o resultado da soma das notas obtidas nas duas etapas: a nota da Prova Objetiva e a nota da Prova de Títulos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 60 pontos na prova objetiva. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

9.4. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica constando a nota da prova objetiva, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

9.5. O desempate dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

9.5.1. Para os cargos de **Nível Médio e Superior Completo**:

a) Ter idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 14.423/2022, de 22 de julho de 2022 (Estatuto da Pessoa Idosa), sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;

c) Ter obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) Ter maior idade; e

e) Ter exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.5.2. Para os cargos de **Nível Fundamental:**

a) Ter idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 14.423/2022, de 22 de julho de 2022 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) Ter obtido maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;

c) Ter obtido maior pontuação na prova objetiva de Matemática;

d) Ter maior idade; e

e) Ter exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.6. Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no item 9.5, até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9.7. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.5.1, letra b, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10- DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

10.1. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto o SAAE.

10.3. Para os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

10.4. O SAAE convocará os candidatos aprovados, mediante critério de conveniência e oportunidade, obedecendo a ordem de classificação, de forma a se submeterem à realização de exames médicos pré-admissionais.

10.4.1. Análise da documentação exigida para admissão:

a) Cópia da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) Diploma ou certificado de escolaridade exigida de acordo com o cargo;
c) Comprovante de Habilitação/Registro no Conselho de Classe;
d) Cópia de Documento de Situação Militar (sexo masculino);
e) Declaração de bens (modelo disponível no DRH);
f) Declaração acerca da Acumulação de Cargos Públicos e sua respectiva compatibilidade de horários (modelo disponível no DRH);
g) Cópia da Declaração de Imposto de Renda Anual entregue à Receita Federal do Brasil (se for ocaso, ou preencher modelo disponível no DRH);
h) Declaração de que não responde administrativo, criminal ou de execução (modelo disponível no DRH);
i) 1 (uma) foto 3/4; j) Cópia Cartão PIS/PASEP.
k) Cópia Carteira de Trabalho.
l) Cópia do Cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos.
m)Cópia da Certidão dos filhos menores de 21 anos.
n) Comprovante de frequência escolar dos filhos de 7 (sete) a 14 (catorze);
o) Comprovante de residência.
p) Exames admissionais, conforme relação solicitada pelo DRH (os custos da realização de exames admissionais são de responsabilidade do candidato);
q) Laudo médico oficial emitido pela Perícia Médica Municipal, em data e hora agendada pela Administração sob pena de desclassificação do Concurso Público, considerando o candidato APTO para o exercício da função;
r) Comprovante de demais requisitos previstos em Lei;

10.5. Será considerado desistente, e, portanto, eliminado do certame, o candidato classificado que, ao ser convocado para realização de exames pré-admissionais, não comparecer, na data e hora

marcadas, para a realização dos mesmos. Esta convocação será feita através do site www.saaeiconha.com.br .

10.6. O SAAE, poderá ainda convocar os aprovados por qualquer outra tecnologia da informação disponível, de acordo com os dados fornecidos no momento da inscrição (e-mail, telefone).

10.7. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

10.8. Convocado o candidato, o prazo para aceite da nomeação será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da convocação, conforme previsto na legislação vigente.

10.8.1. O não aceite, ou a manifestação intempestiva, implicará a exclusão do candidato do concurso, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação aplicável.

11- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A publicação do resultado final do certame será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos candidatos às vagas reservadas para pessoa com deficiência e negros e pardos e indígenas, a segunda e a terceira, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do certame será homologado e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Referência.

11.2. A aprovação e classificação final no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência do SAAE, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Concurso Público.

11.3. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, editais de convocação e resultados na página do Concurso Público, através do site oficial do SAAE www.saaeiconha.com.br e no endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br.

11.4. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

11.5. Os candidatos poderão ser fotografados em cada local de qualquer prova, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

11.6. As disposições e instruções contidas no **site** e na **capa da prova,** também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

11.7. As alterações que se fizerem necessárias neste edital serão publicadas no site do SAAE www.saaeiconha.com.br e/ou no Portal www.institutoreferencia.org.br . Ficam, assim, os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

11.8. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, mediante declaração de concordância no ato da inscrição. Após o encerramento do prazo

para impugnação do Edital, não serão admitidas impugnações às suas disposições, ressalvados os casos de erro material ou ilegalidade.

11.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial e eletrônico através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao SAAE, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

11.9.1. As alterações de endereço residencial e/ou eletrônico poderão ser feitas na Área do candidato até a publicação do Resultado final, após esse período deverão ser feitas exclusivamente no Protocolo do SAAE.

11.10. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

11.11. Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

11.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de nomeação, cabendo-lhe acompanhar, durante todo o período de validade deste concurso público, as publicações oficiais divulgadas pelo SAAE, em seu sítio eletrônico www.saaeiconha.com.br e/ou no Diário Oficial dos Municípios (https://ioes.dio.es.gov.br/dom).

11.13. A homologação do Concurso Público e as convocações serão de responsabilidade e competência do SAAE.

11.14. Todos os atos oficiais pertinentes ao concurso público, até a proclamação do **resultado final**, serão publicados no portal eletrônico www.institutoreferencia.org.br , bem como no Diário Oficial dos Municípios (https://ioes.dio.es.gov.br/dom) e no sítio eletrônico oficial do SAAE www.saaeiconha.com.br .

11.15. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, após a divulgação do **resultado final**, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios (https://ioes.dio.es.gov.br/dom) e no sítio eletrônico oficial do SAAE www.saaeiconha.com.br.

11.16. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

11.17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.18. O SAAE, e o Instituto Referência não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público, ficando apenas responsáveis pela divulgação das legislações municipais (atualizadas) que constam no conteúdo programático, em seus respectivos endereços eletrônicos, de modo a possibilitar o fácil acesso aos candidatos.

11.19. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde

a mesma foi realizada, bem como não será permitido o uso de sanitários.

11.19.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

11.19.2. É proibido o porte de armas nos locais das etapas do certame, não podendo o candidato armado realizar a prova.

11.20. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste Concurso Público.

11.21. O candidato que desejar relatar ao Instituto Referência fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Referência pelo e-mail contato@institutoreferencia.org.br

11.22. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, a documentação relativa aos candidatos será encaminhada à Contratante, que ficará responsável por sua guarda e destinação, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.23. Qualquer cidadão pode impugnar o edital, acessando o endereço eletrônico www.institutoreferencia.org.br, conforme as instruções disponíveis na página do concurso e dentro dos prazos previstos no cronograma deste edital, contados a partir da data de publicação. Após essa data, o prazo estará encerrado.

11.24. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Referência.

11.25. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

11.26. O SAAE e o Instituto Referência se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

11.27. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto Referência**, juntamente com a **Comissão Especial de Concurso Público,** no que tange à realização deste Certame Público.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iconha (ES), 15 de outubro de 2026.

Tarciso Jesus Marin
Diretor

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	**15/10/2026**
Período de Recursos para impugnação contra o Edital de Abertura	16 a 20/10/2026
Resultado das impugnações contra o Edital de Abertura	23/10/2026
Período de Inscrição do Concurso Público	**26/10 a 16/11/2026**
Período de Pedido de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	26 e 27/10/2026
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas e envio da documentação comprobatória para concorrer aos cargos reservados	26/10 a 10/11/2026
Resultado Preliminar dos candidatos com pedidos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	03/11/2026
Período de Recursos contra a Resultado Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	04 e 05/11/2026
Resultado Final dos candidatos com Pedido de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	09/11/2026
Resultado Preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	25/11/2026
Período de Recursos contra o Resultado Preliminar de Candidatos para vagas reservadas e Necessidades Especiais Momentâneas.	26 e 27/11/2026
Resultado Final dos Candidatos para vagas reservadas e Necessidades Especiais Momentâneas	01/12/2026
Resultado Preliminar dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	01/12/2026
Período de Recursos contra a Relação Preliminar dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	02 e 03/12/2026
Resultado Final dos Candidatos com Inscrição Homologada e não homologada	04/12/2026
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	04/12/2026
Retirada do Cartão de Convocação da Prova (CCP)	04/12/2026
Período de Correção de Dados do CCP (Data Limite)	08/12/2026
Quantitativo de candidatos por vagas	10/12/2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS	**13/12/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar das provas objetivas	**14/12/2026**
Período de Recursos contra o gabarito das provas objetivas	**15 e 16/12/2026**
Divulgação do Gabarito Definitivo das provas objetivas	**30/12/2026**
Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das provas objetivas	**30/12/2026**
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva/Cartão Resposta.	**31/12 a 05/01/2027**
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva/Cartão Resposta	**08/01/2027**
Divulgação do Resultado preliminar das notas da prova objetiva – pós recursos	**08/01/2027**
Período para envio de títulos somente para o cargo do nível superior	**11 a 13/01/2027**
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	**19/01/2027**

Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	**20 e 21/01/2027**
Resultado dos recursos contra o resultado da avaliação de títulos	**25/01/2027**
Divulgação do resultado final da avaliação de títulos	**25/01/2027**
Divulgação do Resultado Final da fase de provas e títulos	**26/01/2027**
Divulgação do Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial	**26/01/2027**
Realização do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial	**A ser divulgado posteriormente**
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial	**A ser divulgado posteriormente**
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial	**A ser divulgado posteriormente**
Resultado dos recursos do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial	**A ser divulgado posteriormente**
Resultado Final do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial	**A ser divulgado posteriormente**
Resultado Final do Concurso	**A ser divulgado posteriormente**
OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14h	

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações de leis e outros dispositivos legais, de grau médio de complexidade.

Descrição Detalhada:- Preparar documentos para admissão de pessoal;- Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;- Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;- Preparar guias de acidente de trabalho, benefícios, aposentadorias e outros, efetuando os cálculos que se fizerem necessários;- Participar da elaboração, levantamento, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;- Controlar a frequência dos servidores do SAAE;- Acompanhar a escala de férias dos servidores do SAAE;- Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizar e atualizar os registros destas atividades;- Fazer levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;- Executar, sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro; - Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;- Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores provenientes de convênios e outros;- Efetuar cálculo de taxas, tarifas e outros;- Efetuar a baixa do pagamento de taxas, tarifas e outros;- Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em débito com o SAAE, e encaminhar ao setor competente;- Executar as atividades de compra de material, bens e/ou contratação de serviços;- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;- Executar levantamentos, inventários e registros destinados a controlar o patrimônio mobiliário do SAAE;- Providenciar instrumentos convocatórios e editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais;- Promover e/ou executar os serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;- Executar serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;- Executar serviço de controle dos bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação;- Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação e distribuição de correspondências, volumes e outros;- Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;- Executar os serviços de digitação, bem como fazer a sua conferência;- Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros;- Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos e outros documentos com grau médio de complexidade;- Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos e outros documentos referentes à sua área de trabalho;- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros documentos;- Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE;- Prestar informações às autoridades superiores, quando solicitado;- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de trabalho;- Auxiliar na recepção ao usuário e ao público em geral, encaminhando o setor competente;- Arquivar documentos pertinentes à área.

AGENTE FISCAL

Descrição Sumária: O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos usuários do sistema de água e esgoto do SAAE, bem como o cumprimento pelos mesmos das normas, regulamentos demais legislações pertinentes, além da aplicação de penalidades pelo descumprimento de regras.

Descrição Detalhada: - Realizar a inspeção das instalações hidro sanitárias dos usuários, visando instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes; - Emitir parecer sobre a viabilidade de concessão dos serviços do SAAE, sempre que verificadas as instalações; - Fiscalizar, com periodicidade, as atividades do LEITURISTA, notificando por meio escrito o Diretor Geral acerca de quaisquer vícios de leitura eventualmente verificados; - Tomar as providências cabíveis quando o usuário, mesmo notificado pelo Leiturista, não desobstruir o acesso ao hidrômetro para concretização da leitura; - Solicitar a instalação ou substituição de tubos e conexões, quando sob suspeita de avarias provocadas ou não pelo usuário; - Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros, ramais e outros componentes da instalação; - Fiscalizar a rede de água e esgoto e comunicar por escrito ao Diretor Geral, quando verificadas quaisquer irregularidades; - Fiscalizar o cumprimento do regulamento do SAAE por parte dos usuários; - Aplicar as respectivas penalidades quando do não cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares, entregando as notificações pelos meios que se fizerem necessários; - Registrar denúncia no órgão policial quando verificado furto de água e outras infrações de caráter penal; - Conferir a categoria do usuário, visando a definição do valor da tarifa a ser paga, bem como a quantidade de categorias por ramal; - Fiscalizar a ocorrência de instalações não-hidrometradas, comunicando o fato ao Diretor Geral; - Atuar junto à suspensão do fornecimento de água ao usuário (“corte”), com auxílio do Ajudante; - Atuar junto à ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário, com auxílio do Ajudante; - Levar ao conhecimento do Diretor Geral qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; - Programar e executar junto ao Leiturista e ao Setor Técnico, a avaliação e substituição de hidrômetros; - Providenciar a avaliação das atividades relativas ao controle de perdas e direcioná-la ao competente setor; - Elaborar procedimentos para manutenção corretiva e preventiva dos hidrômetros; - Auxiliar na realização dos atendimentos dos usuários sobre regularização de débito e outras situações irregulares, no que concerne à utilização dos serviços de água e esgotamento sanitário; - Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas; - Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados, bem como pelo local de trabalho; - Conduzir veículos a serviço do SAAE; - Executar outras tarefas correlatas.

AJUDANTE

Descrição Sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de trabalhos próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro e outros ligados a operacionalização da estação de tratamento de água e esgoto.

Descrição Detalhada:- Auxiliar o Agente Fiscal;- Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto;- Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros;- Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;- Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;- Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;- Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d' água e esgoto e outras estruturas assemelhadas;- Auxiliar nos serviços de pintura;- Auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas;- Auxiliar na execução dos serviços de carpintaria:- Auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares;- Auxiliar na reparação e conservação de objetos de madeiras, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura:- Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico;- Auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;- Auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto:- Auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, cones quebrados ou com vazamento e outros;- Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;- Auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;- Fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores;- Fazer ligação de rede de esgoto;- Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;- Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto; - Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixa sépticas e outros;- Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;- Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros;- Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros;- Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;- Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE;- Dirigir veículos do SAAE;- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral nas dependências dos prédios do SAAE, de serviços de copa e cozinha e de coleta e entrega de documentos e outros afins.

Descrição detalhada:- Fazer a abertura e fechamento das dependências dos prédios do SAAE;- Fazer a limpeza das dependências do escritório, cozinha, banheiros, casa de química, estação de tratamento de água, almoxarifado e outros, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros;- Manter a devida higiene de todas as instalações sanitárias do SAAE - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos;- Limpar utensílios em geral;- Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, destinando-os adequadamente;- Remover ou arrumar móveis;- Solicitar material de limpeza e de cozinha ao Agente Administrativo;- Executar tarefas de copa e cozinha; - Preparar e servir café, água e outros gêneros alimentícios no setor de trabalho, nas quantidades e horários determinados;- Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha;- Manter a limpeza e a higienização da cozinha;- Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens e pequenos volumes na unidade administrativa do SAAE ou junto à outras repartições públicas ou empresas privadas;- Efetuar pequenas compras;- Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE;- Auxiliar no atendimento ao público, nas anotações dos recados e no atendimento dos telefones;- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;- Executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

Descrição Sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições o planejamento, a coordenação e a execução dos trabalhos contábeis referentes à administração dos recursos orçamentários e financeiros do SAAE.

Descrição Detalhada: - Organizar os serviços de contabilidade do SAAE, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle orçamentário e contábil;- Elaborar e montar demonstrativos de execução orçamentária, balancetes, balanços, livros, planos de contas e outros serviços de sua área de atuação;- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários de execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, orientando os executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;- Manter atualizado o registro dos servidores do SAAE;- Manter rigoroso controle dos saldos bancários do SAAE;- Prestar contas sobre o movimento contábil à Diretoria, sempre que solicitado;- Elaborar anualmente o orçamento do SAAE;- Prestar assessoria contábil à Diretoria, sempre que solicitado;- Orientar tecnicamente aos auxiliares nos assuntos contábeis e outros pertinentes à sua área de atuação;- Assinar atos e fatos contábeis;- Elaborar propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;- Elaborar todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;- Arquivar documentos contábeis em geral;- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;- Executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR

Descrição Sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das atividades de instalação e conservação da rede de água e esgoto e de aparelhos sanitários.

Descrição Detalhada: - Executar trabalhos manuais e/ou operacionais referentes à construção, ampliação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, tais como: abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparos e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos, carga e descarga de veículos de transporte e etc.;- Fazer manutenção de redes de água e esgotos dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço;- Executar corte e religação das unidades consumidoras;- Executar instalação de ramais de água e esgotos;- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;- Construir e reparar redes de água potável e esgoto em áreas do município;- Executar assentamentos de tubos, manilhas e conexões de redes de distribuição de água ou coletora de esgotos;- Executar e reparar ramais domiciliares;- Promover a instalação e retirada de hidrômetros;- Efetuar testes de vazamento nas instalações internas;- Promover reparos em redes de distribuição de água (vazamentos e entupimentos de redes);- Executar a instalação de conjuntos de moto-bombas, bem como a manutenção de peças especiais dos sistemas;- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto;- Conduzir veículos do SAAE;- Executar outras tarefas correlatas.

LEITURISTA

Descrição Sumária: O ocupante do cargo tem como principal atribuição a realização de leitura e registro do consumo de água dos usuários, pelo que deverá também emitir as competentes faturas, efetuando os registros no sistema HA informatizado e entregá-las nos devidos locais. O servidor deverá também efetuar releituras, quando necessário, bem como auxiliar o AGENTE FISCAL.

Descrição Detalhada: - Realizar a leitura periódica e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada usuário; - Inserir os dados obtidos com a leitura dos medidores no competente sistema informático; - Fazer a entrega de contas dos usuários, bem como eventuais notificações expedidas pelo SAAE; - Realizar releituras, sempre que necessário; - Organizar o trajeto das leituras, traçando rotas que permitam economia de tempo e de recursos financeiros do SAAE; - Inserir no competente sistema informático, mensalmente, os dados que se façam necessários para o início da leitura de hidrômetros; - Notificar o usuário acerca de possíveis obstruções do hidrômetro que impossibilitem a leitura, requerendo providências; - Analisar os registros de consumo de água, verificando alterações de consumo que possam indicar fraudes; - Comunicar ao Agente Fiscal e/ou Diretor Geral qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto e/ou nos hidrômetros e instalações; - Comunicar ao Agente Fiscal e/ou Diretor Geral a constatação de usuários que estejam enquadrados na categoria incorreta ou em quantidade equivocada; - Opinar ao Agente Fiscal e/ou Diretor Geral sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgoto; - Informar ao Agente Fiscal e/ou Diretor Geral irregularidades constatadas durante o serviço de leitura, tais como hidrômetros parados ou danificados, alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas, entre outras; - Programar e executar junto ao Agente Fiscal e ao Setor Técnico, a avaliação e a substituição do parque de hidrômetros; - Fiscalizar, em apoio ao Agente Fiscal, o cumprimento do regulamento do SAAE por

parte do usuário; - Prestar informações diversas aos usuários; - Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas, sempre que solicitado; - Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados, bem como pelo local de trabalho; - Conduzir veículos a serviço do SAAE; - Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Descrição Sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.

Descrição Detalhada:- Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-as para purifica-la e torna-la adequada ao uso doméstico e industrial;- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;- Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados, manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depura-la, desodoriza-la e clarifica-la, bem como torna-la adequada aos usos domésticos e industriais;- Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes; - Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, assegurando a sua completa depuração;- Bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;- Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;- Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório;- Realizar, sob supervisão, a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados;- Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;- Realizar a análise da água a ser distribuída à população;- Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;- Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;- Fazer a leitura diária das bombas;- Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;- Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;- Inspecionar diariamente todas as dependências da ETA;- Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;- Orientar seus auxiliares na execução dos serviços da ETA;- Promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA; - Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho;- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;- Elaborar quaisquer relatórios solicitados pelos superiores;- Conduzir veículos do SAAE;- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;- Executar outras tarefas correlatas.

PEDREIRO

Descrição Sumária: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar e pintar prédios, instalações e outros.

Descrição Detalhada: - Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;- Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de

construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas;- Construir poços de reservatórios de água;- Construir caixas de esgoto;- Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes;- Embocar e rebocar as estruturas construídas - Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;- Dar acabamento à obra, preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;- Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros;- Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros;- Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques;- Executar serviços de pinturas em paredes, portas, móveis e outras superfícies;- Limpar e preparar superfície a ser pintada, raspando-a, lixando-a ou amassando-a, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;- Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pinceis, rolos, pistolas e outros;- Dirigir veículos do SAAE;- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;- Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos e do local de trabalho;- Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____código internacional da doença (CID)_____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público conforme Edital do Concurso Público.

Data ____/____/_____.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

Obs. Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do(a) Profissional Médico(a) atuante na área de deficiência do candidato, bem como nome do candidato, deverá ser escrito de forma legível, sob pena de o laudo não ser aceito.

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos, elementos da comunicação, significação das palavras: sinônimos e antônimos. Fonologia: ortoépia e prosódia, letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica, acentuação tônica e gráfica (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente), ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente) e pontuação. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Sintaxe: frase e oração, termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação**, Raciocínio lógico**.**

CONHECIMENTOS LOCAIS / GERAIS: Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (FONTES DE PESQUISAS: jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet)

ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto, variações linguísticas, funções da linguagem, tipos e gêneros textuais, coesão e coerência textuais. Ortografia (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): emprego de letras, uso de maiúsculas e minúsculas, acentuação tônica e gráfica, e pontuação. Fonologia: letra e fonema, encontros vocálicos/consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos, estrutura e processos de formação de palavras, classes de palavras.

Sintaxe: termos da oração, períodos simples e compostos, orações coordenadas e subordinadas, regência nominal e verbal, crase. Semântica: significação dos vocábulos, denotação, conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordâncias nominal e verbal, sentidos e usos das figuras de linguagem.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Conjuntos: Noção de conjunto. Relação de inclusão. Operações com conjuntos. **Conjuntos numéricos e aplicações:** Números Naturais. Números Inteiros. Números Racionais. Números Irracionais. Números Reais. Módulo de um número real. Intervalo real. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). **Logaritmo. Notação científica. Expressões numéricas. Expressões algébricas. Sistema de medidas legais. Relações entre grandezas. Razão e proporção:** Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. **Regra de três simples. Regra de três composta. Equações. Inequações. Funções:** Conceito. Estudo do domínio. Imagem. Gráfico. Crescimento e decrescimento. Estudo do sinal. **Funções sobrejetora, injetora e bijetora. Função Composta. Função Inversa. Função Modular. Função Afim. Função Quadrática. Função Exponencial. Função Logarítmica. Sequências. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Relações métricas e trigonométricas no triângulo:** Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Relações trigonométricas em um triângulo qualquer. **Trigonometria na circunferência:** Circunferência (arcos e ângulos). Ciclo trigonométrico. **Equações trigonométricas. Inequações trigonométricas. Funções trigonométricas:** Função Seno. Função Cosseno. **Estatística:** Medidas de posição. Medidas de dispersão. Gráficos. Tabelas. **Matemática Financeira:** Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Juro simples. Juro composto. **Análise combinatória. Probabilidade. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Geometria plana:** Noções fundamentais. Congruência. Semelhança. Ângulos. Polígonos. Área de polígonos. Área do círculo. Perímetro. **Geometria espacial:** Posições relativas no espaço. Poliedros. Prismas. Pirâmides. Cilindro. Cone. Esfera. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos.**

LEGISLAÇÃO DO SAAE: Regulamento dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água, Coleta e Tratamento De Esgoto Sanitário Do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) Do Município De Iconha – ES e Lei de Criação do SAAE de nº 0454 de 06 de março de 1968.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 11 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 365. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Regime constitucional dos servidores públicos civis. Noções de Direito Constitucional: A organização dos Poderes; O Poder Legislativo; O Processo Legislativo; O Poder Executivo; Administração Pública Municipal: Poderes Executivo, Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei de Licitações 14.133/2021. Constituição

Federal.

AGENTE FISCAL: Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros; Aferição de hidrômetros; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Funções do Leiturista; Teoria de erros em medição; Equipamentos de Segurança. Autos de infração e fiscalização; Características dos instrumentos de medição; Conhecimento de ferramentas manuais e equipamentos utilizados na atividade. Ética Profissional.

OPERADOR DE ETA: 1. Saneamento básico e abastecimento de água: conceitos, importância, sistemas de abastecimento e tratamento de água; 2. Estações de Tratamento de Água(ETA): funcionamento, etapas do tratamento (captação, coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção e distribuição); 3. Operação de unidades de tratamento: operação de filtros, decantadores, floculadores, elevatórias e reservatórios. 4. Equipamentos hidráulicos e eletromecânicos: bombas, motobombas, sistemas de recalque, acionamento de equipamentos elétricos e mecânicos; 5. Parâmetros de controle operacional: controle de níveis, vazão, pressão e monitoramento de unidades operacionais; 6. Análise e controle de qualidade da água: coleta de amostras de água bruta e tratada, realização de análises físico-químicas e testes simples; 7. Produtos químicos no tratamento de água: tipos, preparo e dosagem (cloro, coagulantes e correlatos), manuseio e armazenamento seguro; 8. Padrões de potabilidade: parâmetros de qualidade da água para consumo humano conforme as normas vigentes; 9. Controle do processo de tratamento: monitoramento e ajuste das etapas do tratamento para garantir eficiência e qualidade da água, 10. Registros operacionais: preenchimento de boletins, relatórios e controle de dados operacionais e resultados de análises, 11. Gestão de insumos e materiais: controle de estoque de produtos químicos e materiais de manutenção; 12. Manutenção básica: noções de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e sistemas; 13. Segurança do trabalho: normas de segurança, uso de EPIs, riscos no manuseio de produtos químicos e operação de equipamentos; 14. Organização e conservação do ambiente: limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais utilizados.

LEITURISTA: Abastecimento de água e esgotamento sanitário: conceitos básicos, sistemas, componentes e funcionamento. Hidrômetros: tipos, funcionamento, instalação, substituição, leitura, registro e controle de consumo. Análise de registros de consumo e identificação de consumo excessivo. Instalações hidráulicas e sanitárias: noções, ramais, ligações domiciliares e identificação de vazamentos. Ligações de água e esgoto: instalação, corte, religação e condições para concessão. Identificação de ligações clandestinas, fraudes, adulterações e outras irregularidades em hidrômetros e ramais. Tarifação e categorias de usuários: classificação de imóveis, categorias de consumo e noções de tarifas de água e esgoto. Cadastro de usuários: inscrição, atualização cadastral e levantamento de informações em campo. Leitura de campo, organização de rotas, registro de informações e comunicação de ocorrências. Atendimento ao usuário, prestação de informações, entrega de faturas, notificações, relatórios e informativos. Noções de fiscalização dos serviços de água e esgoto. Segurança no trabalho. Guarda e conservação de ferramentas, materiais e equipamentos. Ética profissional e atendimento ao público.

ESCOLARIDADE – NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS PARA O CARGO DE CONTADOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; leitura e interpretação de texto; funções da linguagem; tipos e gêneros textuais; coesão e coerência textuais; intertextualidade e polifonia. Norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros. Língua padrão (conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente): ortografia, acentuação e pontuação. Semântica: denotação e conotação, figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade, concordância nominal e verbal. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, empregos e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições. Sintaxe: termos da oração e orações coordenadas e subordinadas; regência nominal e verbal e crase.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 11 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 365. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

LEGISLAÇÃO DO SAAE: Regulamento dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água, Coleta e Tratamento De Esgoto Sanitário Do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) Do Município De Iconha – ES e Lei de Criação do SAAE de nº 0454 de 06 de março de 1968.

CONTADOR: Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos

no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragens estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS).