

Atualizado conforme: Retificação 001/2024, de 08/01/2024. Retificação 002/2024, de 23/01/2024, Retificação 003/2024, de 19/03/2024.

EDITAL Nº 001/2023 - ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO
27 DE DEZEMBRO DE 2023

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE ESPÍRITO SANTO – COREN/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pela portaria COREN/ES nº 203/2023, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas e de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas para empregos existentes no seu Quadro de Pessoal e formação de cadastro de reserva, no período de vigência do concurso público, observadas as regras definidas no presente edital. O concurso público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.498/1986, Decisão COREN/ES nº 074/2022, e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia – IDESG e coordenado pela Comissão de Concurso, instituída por meio da **Portaria Nº 203/2023**, a qual deverá realizar o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução das etapas do concurso público.
- 1.2. O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1 e das que vierem a surgir a partir da publicação deste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.
- 1.3. O edital contendo todas as regras do presente concurso público, na íntegra, está publicado no site do IDESG idesg.org.br e <http://www.coren-es.org.br/online>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste edital, inclusive seu Cronograma, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicado em edital ou comunicado público a ser publicado no site do IDESG idesg.org.br e <http://www.coren-es.org.br/online>.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados no site do IDESG idesg.org.br e <http://www.coren-es.org.br/online>. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.
- 1.6. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações oficiais serão realizadas exclusivamente por meio do site do COREN/ES <http://www.coren-es.org.br/online>, em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.7. Compete ao Presidente do COREN/ES a homologação do resultado final do concurso público, à vista do relatório final apresentado pela Comissão Coordenadora do Concurso, observado as normas deste edital.
- 1.8. O IDESG não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o concurso público, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
- 1.9. Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade do COREN/ES, durante o prazo de validade do concurso do qual participam, respeitado o número de vagas disponíveis no presente edital.

- 1.10. Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento, em todas as fases do concurso, pela Coordenação do IDESG, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 1.11. Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. Todas as etapas deste concurso público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.
- 1.13. Não haverá segunda chamada para realização das etapas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.14. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao serviço de atendimento ao candidato através do telefone: (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília), ou por meio do [FORMULÁRIO DE CONTATO](#) (e-mail) disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

3. DOS EMPREGOS

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

Cód. Emprego	Relação de Empregos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
1.	Auxiliar Administrativo (Sede/Vitória/ES)	Ensino Médio Completo + Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 60 horas.	05 + 1CR	40 h/s	R\$ 2.191,65 + R\$ 1.056,00 (Vale Alimentação)
2.	Auxiliar Administrativo (Subseção de Colatina/ES)	Ensino Médio Completo + Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 60 horas.	01 + 1CR	40 h/s	R\$ 2.191,65 + R\$ 1.056,00 (Vale Alimentação)
3.	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo + Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 60	01 + 1CR	40 h/s	R\$ 2.191,65 +

Cód. Emprego	Relação de Empregos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
	(Subseção de São Mateus/ES)	horas.			R\$ 1.056,00 (Vale Alimentação)
4.	Auxiliar Administrativo (Subseção de Linhares/ES)	Ensino Médio Completo + Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 60 horas.	01 + 1CR	40 h/s	R\$ 2.191,65 + R\$ 1.056,00 (Vale Alimentação)
5.	Auxiliar Administrativo (Subseção de Cachoeiro do Itapemirim/ES)	Ensino Médio Completo + Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 60 horas.	01 + 1CR	40 h/s	R\$ 2.191,65 + R\$ 1.056,00 (Vale Alimentação)
6.	Advogado (Sede/Vitória/ES)	Graduação em Direito + Inscrição na OAB/ES + certidão de regularidade OAB.	01 + 1CR	40 h/s	R\$ 6.000,00 + R\$ 1.056,00 (Vale Alimentação)
7.	Enfermeiro Fiscal (Sede/Vitória/ES)	Graduação em Enfermagem + Inscrição no COREN/ES + certidão de regularidade COREN/ES + CNH Categoria "B" ou superior e disponibilidade para viagens e exclusividade. Experiência de 03 (três) anos na área de enfermagem conforme Resolução COFEN 725/2019.	02 + 1CR	40 h/s	R\$ 7.550,64 + R\$ 1.056,00 (Vale Alimentação)

¹CR= Cadastro de Reserva

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

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

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

4. DO CRONOGRAMA

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

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital de Abertura.	27/12/2023	16 horas	Site do IDESG ¹
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	28/12/2023 a 02/01/2024	0h01min do dia 28/12/2023 às 23h59min do dia 02/01/2024.	e-mail do IDESG ¹
Período de REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	08/01/2024 a 30/01/2024	0h01min do dia 08/01/2024 às 18h00min do dia 30/01/2024.	Site do IDESG ¹
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	08/01/2024 a 01/02/2024	0h01min do dia 08/01/2024 às 18h00min do dia 01/02/2024.	Site do IDESG ¹
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição.	08/01/2024 e 09/01/2024	0h01min do dia 08/01/2024 às 23h59min do dia 09/01/2024.	Site do IDESG ¹
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	11/01/2024	a partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
Período de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	12/01/2024	0h01min às 23h59min do dia 12/01/2024.	Site do IDESG ¹

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	16/01/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para as provas objetivas.	08/01/2024 a 30/01/2024	0h01min do dia 08/01/2024 às 18h00min do dia 30/01/2024.	Site do IDESG ¹
Solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas Negras e/ou Indígenas.	08/01/2024 a 30/01/2024	0h01min do dia 08/01/2024 às 18h00min do dia 30/01/2024.	Site do IDESG ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	01/02/2024	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	07/02/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	21/02/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Resultado das inscrições para concorrer às vagas reservadas às pessoas Negras e/ou Indígenas.	21/02/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Período de recurso quanto à confirmação das inscrições.	08/02/2024 a 12/02/2024	0h01min do dia 08/02/2024 às 23h59min do dia 12/02/2024.	Site do IDESG ¹
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	22/02/2024	0h01min às 23h59min do dia 22/02/2024.	Site do IDESG ¹
Período de Recurso das Inscrições para concorrer às vagas reservadas às pessoas Negras e/ou Indígenas.	22/02/2024	0h01min às 23h59min do dia 22/02/2024.	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	22/02/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	29/02/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente Inscrições para concorrer às vagas reservadas às pessoas Negras e/ou Indígenas	29/02/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das provas objetivas.	13/03/2024 a 23/03/2024	0h01min do dia 13/03/2024 às 23h59min do dia 23/03/2024.	Site do IDESG ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	13/03/2024 a 19/03/2024	A partir das 16 horas do dia 13/03/2024 às 23h59min do dia 19/03/2024.	Via e-mail ²
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os empregos, observado os itens deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os empregos.	24/03/2024	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva.	25/03/2024	A partir das 14 horas	Site do IDESG ¹
Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas.	26/03/2024 e 27/03/2024	0h01min do dia 26/03/2024 às 23h59min do dia 27/03/2024.	Site do IDESG ¹
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos.	15/04/2024	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da prova objetiva.	16/04/2024	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	16/04/2024	A partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Período de interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar das provas objetivas.	17/04/2024 e 18/04/2024.	0h01min do dia 17/04/2024 às 23h59min do dia 18/04/2024.	Site do IDESG ¹
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova objetiva.	24/04/2024	A partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da prova objetiva (1ª etapa).	24/04/2024	A partir das 18 horas	Site do IDESG ¹
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os empregos de Nível Superior, observado os itens deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	25/04/2024 a 02/05/2024.	0h01min do dia 25/04/2024 às 23h59min do dia 02/05/2024.	Site do IDESG ¹
Data limite para o envio dos títulos	03/05/2024	Sedex/Correio	Endereço do IDESG ³
Divulgação do resultado preliminar da pontuação da prova de títulos.	15/05/2024	a partir das 17 horas	Site do IDESG ¹
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.	16/05/2024 e 17/05/2024	0h01min do dia 16/05/2024 às 23h59min do dia 17/05/2024.	Site do IDESG ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da prova de títulos.	22/05/2024	a partir das 16 horas	Site do IDESG ¹
Publicação do RESULTADO FINAL do Concurso Público.	22/05/2024	a partir das 17 horas.	Site do IDESG ¹

¹ Site do IDESG: idesg.org.br

² **FORMULÁRIO DE CONTATO**

³Endereço do IDESG: Av. Manoel Alves de Siqueira, s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br no período previsto no Cronograma – Item 4.1 do Concurso Público, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e <http://www.coren-es.org.br/online>, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.
- 5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e aceite quanto à possibilidade de divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso, sejam em listagens e resultados derivados dos critérios de avaliação e seleção previstos neste edital, autorizando sua divulgação em específico o seu nome e aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 5.5.1. Acessar a página do concurso por meio do endereço eletrônico idesg.org.br, clicar no botão “INSCREVA-SE”, informar seus dados de acesso, e caso não seja cadastrado, realizar o cadastro;
- 5.5.2. Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- 5.5.3. Realizar sua inscrição conforme instruções contidas no formulário de inscrição, no período especificado no “Cronograma – Item 4.1”.
- 5.6. No término do envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento (BOLETO BANCÁRIO) de pagamento do valor de inscrição, que será gerado exclusivamente pelo **Banco da CAIXA ECONOMICA FEDERAL** em nome do **IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia**, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento.
- 5.7. Os **VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
Nível Superior	R\$ 100,00 (Cem reais)
Nível Médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)

- 5.8. A taxa deverá ser recolhida, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido nos termos do item 5.6, no período especificado no “Cronograma – Item 4.1”.
- 5.8.1. Caso seja necessário, o candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário** observado período especificado no “Cronograma – Item 4.1”.
- 5.9. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento ou deferimento do pedido de isenção de taxa.
- 5.9.1. A relação das inscrições confirmadas será divulgada através do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, observado o “Cronograma – Item 4.1” do Concurso.
- 5.9.2. Após a divulgação do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato poderá retirar o seu CARTÃO DE INSCRIÇÃO, observado o item 11 deste edital.
- 5.9.3. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato disporá do período para peticionar recurso, previsto no “Cronograma – Item 4.1” do Concurso, através de link específico que estará disponível na página do concurso público acessível através do endereço eletrônico idesg.org.br, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.
- 5.10. Não serão aceitos pagamentos recebidos por outros meios além daquele descrito no item 5, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 5.11. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de emprego pretendido, seja qual for o motivo alegado.
- 5.12. As inscrições relativas aos Boletos Bancários não pagos até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**.
- 5.13. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária em nome do beneficiário, sendo que o simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 5.14. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência,

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

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

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

- 6.1.1. Decreto nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda).
- 6.1.2. Lei Estadual nº 9.652/2011 (hipossuficiência econômica);
- 6.1.3. Lei Estadual nº 10.607/2016 (doadores de medula óssea);
- 6.1.4. Lei Estadual nº 11.196/2020 (eleitores convocados e nomeados, pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestaram serviços no período eleitoral);
- 6.1.5. Lei Estadual nº 10.822/2018 (pessoa física que se declare isenta de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física);
- 6.1.6. Lei Estadual nº 11.233/2021 (Pessoa com Deficiência);

6.2. **O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade do Decreto nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) e da Lei Estadual nº 9.652/2011 (hipossuficiência econômica), deverá:**

- 6.2.1. Selecionar o item específico da sua solicitação no período estipulado no “Cronograma - Item 4.1”;
- 6.2.2. Indicar no momento da inscrição sua intenção, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- 6.2.3. Imprimir o Requerimento de Isenção, juntar a autodeclaração de membro de “família de baixa renda”, conforme Anexo V deste edital, a cópia do cartão do NIS e cópia do documento de identidade com foto, devendo protocolar na seda da Prefeitura Municipal de Irupí, localizada à Rua Jalma Gomes de Freitas, 151 - Irupí, ES.
- 6.2.4. Serão indeferidas os Número de Identificação Social (NIS) que apresentem as seguintes situações:
 - a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;
 - b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
 - c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
 - d) desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.
- 6.2.5. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 6.2.6. Não serão aceitos pedidos de correção nem de alterações do NIS digitado erroneamente, depois de efetivado solicitação de isenção.
- 6.2.7. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá:
 - a) Ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo V, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;

- b) Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.
- 6.2.8.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:
- a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;
 - e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 6.3. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 10.607/2016 (doadores de medula óssea) deverá:**
- a) Selecionar o item específico da sua solicitação no período estipulado no “Cronograma - Item 4.1”;
 - b) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
 - c) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação indicado na alínea “b”, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
 - d) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, Carteira ou Declaração de Doador, emitido pelo REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea, que conste o nome do candidato, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
- 6.4. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 11.196/2020 (eleitores convocados e nomeados, pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestaram serviços no período eleitoral), deverá:**
- a) Selecionar o item específico da sua solicitação no período estipulado no “Cronograma - Item 4.1”;
 - b) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
 - c) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação indicado na alínea “b”, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
 - d) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, Declaração de Dias Trabalhados para Justiça Eleitoral, emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;

- e) Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.
- f) O benefício de que trata a referida lei é válido por um período de dois anos, a contar da data em que a ele fez jus.

6.5. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 10.822/2018 (pessoa física que se declare isenta de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física) deverá:

- a) Selecionar o item específico da sua solicitação no período estipulado no “Cronograma - Item 4.1”;
- b) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
- c) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação indicado na alínea “b”, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
- d) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, declaração assinada de próprio punho que é pessoa física isenta de apresentar a “Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda”, BEM COMO, que sua renda familiar mensal não ultrapassa dois salários-mínimos.
- e) Nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983, que dispõe sobre prova documental nos casos que indica e dá outras providências, a declaração de isenção será feita por escrito e assinada pelo candidato.

6.6. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 11.233/2021 (pessoa com deficiência) deverá:

- a) Selecionar o item específico da sua solicitação no período estipulado no “Cronograma - Item 4.1”;
- b) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
- c) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, documento oficial do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação indicado na alínea “b”, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento;
- d) Enviar/anexar digitalmente (upload) no sistema, laudo médico que atenda às exigências contidas no item 7.9 deste edital, em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, conforme período estabelecido no “Cronograma - Item 4.1” deste edital, sob pena de indeferimento.

6.7. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.

6.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.

6.9. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dois primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no “Cronograma – Item 4.1” deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site idesg.org.br e durante o processo de inscrição escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário eletrônico gerado no próprio sistema (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

- 6.10. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para **mais de 01(um) emprego**, terá todas suas solicitações de isenções **indeferidas**.
- 6.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 6.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada para o sistema do IDESG.
- 6.13. Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 6.14. **A documentação que não atender a todas as exigências contidas no item 6 e/ou for enviada fora do prazo constante no “Cronograma – Item 4.1” deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.**
- 6.15. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no período “Cronograma – Item 4.1” deste edital, pela internet no site idesg.org.br.
- 6.16. Do indeferimento previsto no item 6.14 caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma – Item 4.1” deste edital.
- 6.17. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 6.18. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado **INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos: **Realizar novamente o processo de inscrição para o emprego desejado** no site idesg.org.br no período estipulado no “Cronograma – Item 4.1” deste edital, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 5.5 e 5.6 do presente edital.
- 6.19. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

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

- 7.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII, é assegurado as pessoas com deficiência PcD, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao emprego pretendido.
- 7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.
- 7.3. Para cada emprego serão destinadas às pessoas com deficiência a **5ª (quinta), 25ª (vigésima quinta), 45ª (quadragésima quinta) vagas**, e assim, sucessivamente, aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste concurso público.
- 7.3.1. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 7.3.2. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 7.4. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.

- 7.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação.
- 7.6. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 7.7. O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar tacitamente que sua deficiência enquadra na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 7.8. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 7 deste edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- Selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
 - Especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
 - Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem 7.9 deste edital;
- 7.9. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:
- constar o nome completo e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura e carimbo do médico responsável pela emissão do laudo;
 - o laudo médico deverá estar redigido em letra legível preferencialmente digitado;
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;
 - no caso de **deficiente visual**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
 - ser expedido no prazo máximo de até **12 (doze)** meses antes do término das inscrições.
- 7.10. O candidato que se declarar como deficiente e NÃO anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.
- 7.11. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
- 7.12. A validade do laudo médico, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 7.13. O laudo que não atender às exigências contidas neste edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 7.14. Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no Item 4.1 - Cronograma.
- 7.15. Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 7.16. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDESG.
- 7.17. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

- 7.18. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 7.19. É de responsabilidade da pessoa com deficiência observar, quando da escolha do emprego, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova relativa ao emprego a que pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da etapa prática em função de não atendimento aos requisitos mínimos exigidos no edital.
- 7.20. **O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.**
- 7.21. O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa com deficiência, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.
- 7.22. O candidato convocado na lista de candidato com deficiência, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da ampla concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.
- 7.23. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site idesg.org.br, conforme descrito no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 7.24. Do resultado de indeferimento previsto no item 7.21 caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma – Item 4.1” deste edital, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.25. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDESG. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 7.26. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 7.27. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 7.28. O IDESG e a Comissão Coordenadora do Concurso Público, poderão a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 7.29. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo COREN/ES.
- 7.29.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 7.30. O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.
- 7.31. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo do COREN/ES, nos termos que determina o Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.
- 7.32. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 7.33. Caso o candidato negro ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 17.4, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

- 8.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento), providas na forma da Lei nº 12.990/2014.
- 8.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
- 8.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.4. **Para concorrer as vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção para concorrer as vagas reservadas aos candidatos negros, se autodeclarando Preto ou Pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Art. 2º, da Lei Federal nº 12.990/2014.**
- 8.4.1. **Ainda, no ato da inscrição, o candidato deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE:**
- FOTOGRAFIA ATUAL**, em tamanho 3x4, em formato PDF, colorida e em fundo branco, sem retoque ou tratamento de imagem.
 - AUTODECLARAÇÃO Étnico-Racial**, constante no **ANEXO VI** deste edital, devidamente preenchida e assinada, no caso de candidato na condição de pessoa negra ou parda.
- 8.4.2. **Caso o candidato não envie a foto e a declaração nos termos solicitados não terá sua inscrição deferida na relação de candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos negros, constando somente na listagem de candidatos inscritos na ampla concorrência.**
- 8.5. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 8.6. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.7. A relação dos candidatos que se autodeclararam negros ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, conforme previsto no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 8.8. Os candidatos que se autodeclararem negros poderão ser convocados, para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de avaliação fenotípica e de documentação oficial.
- 8.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.10. Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 8.11. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.
- 8.12. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 8.13. O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa negra, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, **NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.**
- 8.14. O candidato convocado na lista de candidato na condição de pessoa negra, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, **NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.**

- 8.15. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 8.16. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 8.17. A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada negra será a **3ª vaga**, a segunda será a **9ª**, a terceira será a **15ª**, a quarta será a **21ª** e assim sucessivamente.
- 8.18. Caso o candidato negro ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 17.4, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

9. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS INDÍGENAS

- 9.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos indígenas 3% (três por cento), providas na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020.
- 9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 1º, § 2º da Lei Estadual nº 11.094/2020.
- 9.3. **Para concorrer as vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção para concorrer as vagas reservadas aos candidatos indígenas, se autodeclarando indígena.**
- 9.3.1. **Ainda, no ato da inscrição, o candidato deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE:**
- FOTOGRAFIA ATUAL**, em tamanho 3x4, em formato PDF, colorida e em fundo branco, sem retoque ou tratamento de imagem.
 - DECLARAÇÃO de Pertencimento Étnico**, constante no **ANEXO VII** deste edital, devidamente preenchida e assinada, no caso de candidato na condição de pessoa indígena.
- 9.4. **Caso o candidato não envie a foto e a declaração nos termos solicitados não terá sua inscrição deferida na relação de candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos indígenas, constando somente na listagem de candidatos inscritos na ampla concorrência.**
- 9.5. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 9.6. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.7. A relação dos candidatos que se autodeclararam indígenas, na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020, será divulgada na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, conforme previsto no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 9.8. Os candidatos que se autodeclararem indígenas, quando houver criação de novas vagas que contemplem o quantitativo necessário para reserva de vagas, serão convocados para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de documentação oficial, de acordo com convocação que será oportunamente publicada.
- 9.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 9.10. Os candidatos indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 9.11. Os candidatos indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, não preencherão as vagas reservadas a candidatos indígenas.
- 9.12. Em caso de desistência de candidato indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato indígena posteriormente classificado.
- 9.13. O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa indígena, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.
- 9.14. O candidato convocado na lista de candidato na condição de pessoa indígena, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.
- 9.15. Na hipótese de não haver candidatos indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 9.16. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos indígenas.
- 9.17. A ordem das vagas reservadas aos candidatos indígenas será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada indígena será a **17ª vaga**, a segunda será a **50ª**, a terceira será a **84ª**, e assim seguirá, considerando a Lei Estadual nº 11.094/2020.
- 9.18. Caso o candidato indígena ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 17.4, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

10. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova objetiva, nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.
- 10.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverão solicitá-lo no ato da inscrição e realizar o envio do laudo, observados os termos do item 7.9, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 10.3. O candidato que necessitar de qualquer **ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o LAUDO MÉDICO** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 10.4. **O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.**
- 10.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do item 10.3, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.

- 10.6. A concessão de tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 10.7. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 10.8. O IDESG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao instituto. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso público, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 10.9. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do(a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não poderá se retirar da sala para amamentação.
- 10.10. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site idesg.org.br, conforme descrito no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 10.11. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 10.12. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

11. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 11.1. O **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão na página do concurso público, acessível através do site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no “Cronograma – Item 4.1” do Processo.
- 11.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**
- 11.2.1. **SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 11.2.2. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE EM NENHUMAS DAS ETAPAS DO CONCURSO:** certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (**modelo eletrônico**) ou qualquer outro documento em formato digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 11.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 11.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 11.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 11.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 11.7. Não será enviado o cartão de inscrição do candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os comprovantes definitivos de inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no "Cronograma - item 4.1" do concurso público.
- 11.8. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página do IDESG, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no "botão" **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 11.9. O candidato poderá imprimir o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar a identificação do local de prova.
- 11.10. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 11.11. É obrigação do candidato, conferir no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, seu nome, o emprego, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail idesg@idesg.org.br conforme previsto no cronograma geral do concurso público, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

12. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

DESCRIÇÃO	EMPREGOS	CARÁTER
1ª Etapa - Prova Objetiva	Todos	Eliminatório e Classificatório
2ª Etapa - Prova de Títulos	Cargos de Nível Superior	Classificatório

13. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 13.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas, observado o conjunto de prova objetiva, que será elaborada com base no conteúdo, contido no Anexo II deste Edital.
- 13.2. A **PROVA OBJETIVA** constará de **50 (cinquenta) questões** de múltipla escolha para todos os empregos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

- 13.3. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao emprego pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 13.4. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 13.5. A **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 13.6. Será considerado **HABILITADO e/ou CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva**.
- 13.7. Para os pontos **da prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPPO = Soma dos pontos da prova objetiva;

P = Ponto obtido em cada questão da prova objetiva.

- 13.8. Somente concorrerão à **segunda etapa**, observado a descrição contida no item 12.1 deste edital, os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 13.6, constante neste edital.
- 13.9. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 13.6 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

14. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 14.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente na região metropolitana de Vitória, **com data PREVISTA no “Cronograma – Item 4.1”**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO III, com duração máxima de 03 (três) horas para todos os empregos** constante no item 3.1 deste edital, em cada turno.
- 14.2. A critério do IDESG e, havendo necessidade, as provas poderão ser realizadas em outros locais, não cabendo ao IDESG assumir qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, alimentação e à hospedagem dos candidatos.
- 14.3. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDESG, que por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior, o horário de início das provas poderá sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.
- 14.4. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data prevista no “Cronograma – Item 4.1” do concurso.
- 14.5. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) **minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 11.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.
- 14.6. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.
- 14.6.1. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:
- Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
 - Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

- 14.6.2. O IDESG se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.
- 14.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos fornecido pelo IDESG, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos, como relógios e óculos escuros.
- 14.7.1. Caso o telefone celular mesmo dentro do envelope porta-objetos produza algum som o candidato será eliminado do concurso.
- 14.7.2. O candidato que tenha no telefone celular alarme por causa de problemas de uso de medicação, ou outro motivo, deverá ao entrar na sala informar e entregar o envelope porta-objetos ao fiscal para que o mesmo possa ser encaminhado à sala de coordenação e ao despertar, o candidato será conduzido a coordenação para que possa fazer uso de sua medicação.
- 14.8. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens
- 14.9. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 14.10. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste concurso, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 14.11. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso público:
- Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
 - Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, impresso ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
 - Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
 - Não será permitido utilizar ou portar aparelho telefônico e celular fora do envelope porta-objetos;
 - Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - O IDESG recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens

- anteriores.
- 14.12. O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 14.13. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.
 - c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 14.11;
 - d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
 - f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
 - g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do processo;
 - p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso público, na verificação de denúncias;
 - q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
 - r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 14.14. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 14.15. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.
- 14.16. É responsabilidade exclusiva do candidato transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas **que será o único documento válido para a correção da prova objetiva**, bem como a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, proceder a assinatura e a marcação das

- respostas no seu cartão de respostas(gabarito), arcando com os prejuízos advindos de seus erros. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 14.17. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja **caneta esferográfica preta ou azul, fabricada em material transparente**, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 14.18. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.
- 14.19. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 14.20. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.
- 14.21. O cartão-resposta será lido por processo de imagem OCR (Reconhecimento ótico de caracteres) e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.
- 14.22. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 14.23. O candidato que descumprir o disposto no item 14.22, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 14.24. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 14.25. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso público.
- 14.26. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 14.27. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da prova.**
- 14.28. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 14.29. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição
- 14.30. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las, até que se restabeleça no próprio local, sem acréscimo de tempo de prova.
- 14.30.1. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso público.
- 14.30.2. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

- 14.31. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**. Caso o candidato termine sua prova antes do prazo estabelecido deverá, obrigatoriamente, entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova, sob pena de ser eliminado do concurso.
- 14.32. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 14.33. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o emprego pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação do IDESG, responsável pela realização do concurso público. A não observância deste item será de responsabilidade do candidato.
- 14.34. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IDESG nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 14.35. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do saco de segurança para utilizar o telefone celular. O candidato que concluir a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, antes de entregá-los deverá ir ao banheiro para evitar problemas após sair da sala de prova.
- 14.36. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 14.37. Os erros MATERIAIS poderão ser revistos a QUALQUER MOMENTO pela Coordenação do IDESG - Instituto de Desenvolvimento, Gestão e Tecnologia, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 14.38. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso público, ou de alguma de suas fases, o instituto IDESG terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data ou horário para realização de provas, de modo a viabilizar o concurso público.
- 14.39. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso público.
- 14.40. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso público.
- 14.41. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.
- 14.42. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

15. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

- 15.1. A PROVA DE TÍTULOS é de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os empregos de **Nível Superior**, conforme especificado no item 12.1, constará da avaliação de títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva.
- 15.2. Todos os documentos referentes à prova de títulos deverão ser informados **obrigatoriamente** pelo candidato, através do **FORMULÁRIO DE TÍTULOS (formulário online)** que estará disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br, no período previsto no cronograma geral do concurso público. O candidato deverá preencher o formulário **corretamente** especificando os títulos, observando as especificações contidas neste edital.
- 15.3. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos disponível na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE, IMPRIMIR e ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório de Ofício do(s) título(s) declarado(s) e **enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no Cronograma – Item 4.1 do Concurso**, para a sede do IDESG, no endereço: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000.

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS
<p>DESTINATÁRIO: IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.</p> <p>ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000</p> <p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM</p> <p>DO ESTADO DE ESPÍRITO SANTO – COREN/ES</p> <p>PROVA DE TÍTULOS</p> <p>NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

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

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

15.5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

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

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

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

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

15.7. Não serão avaliados os documentos:

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

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

15.9. O candidato que **NÃO** informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da empresa organizadora no **período especificado no Cronograma – Item 4.1 do Concurso**, ou não o enviar à banca organizadora nos termos do **subitem 15.3**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

15.10. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.

15.11. **Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o emprego, observado o quadro constante no item 3.1 deste edital.**

15.12. Cada título será considerado uma única vez.

- 15.13. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 15.14. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 15.15. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.
- 15.16. Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a avaliação de títulos serão desconsiderados.
- 15.17. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 15.18. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.
- 15.19. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 16.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:
- Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial, inscrição com reserva de vagas;
 - Gabarito preliminar e questões das provas objetivas;
 - Contra o resultado preliminar das provas objetivas;
 - Contra o resultado preliminar da prova de títulos;
 - Contra o resultado preliminar do concurso público.
- 16.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, na área do candidato, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no "Cronograma – Item 4.1" deste concurso público. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 16.3. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.
- 16.4. Serão indeferidos os recursos:
- 16.4.1. a Impugnação do Edital;
 - 16.4.2. cujo teor desrespeite a banca examinadora;
 - 16.4.3. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - 16.4.4. cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - 16.4.5. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

- 16.4.6. encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais on-line ou outra forma, não prevista neste edital;
- 16.4.7. cujo teor esteja em documento anexo.
- 16.5. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 16.6. Os recursos enviados pelos nossos canais de atendimento não serão analisados.
- 16.7. Se, do exame dos recursos, resultar em anulação de questões de prova objetiva, a pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos.
- 16.8. Em caso de questões anuladas após exame dos recursos, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.
- 16.9. Modificado o gabarito preliminar pela banca examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, sendo pontuado somente aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito definitivo.
- 16.10. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito definitivo.
- 16.12. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

17. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

17.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site idesg.org.br, observado os seguintes critérios:

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

Nota Final = SPPO

Onde:

SPPO = Soma dos pontos da prova objetiva.

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

Nota Final = SPPO + PPT

Onde:

SPPO = Soma dos pontos da prova objetiva;

PPT = Pontuação prova de títulos.

17.4. Em caso de igualdade de notas, na CLASSIFICAÇÃO FINAL de todos os empregos, observado o conjunto de provas de emprego especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- Maior pontuação na prova de informática, se houver;
- Maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;
- Maior pontuação na prova de matemática, se houver;
- Maior nota na Prova de Títulos, se houver;

- g) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, para os candidatos não alcançados pelo estatuto do idoso;
 - h) Sorteio.
- 17.5. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.
- 17.6. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva, provas práticas, e resultados preliminares.

18. DO REGIME JURÍDICO

- 18.1. Os **CLASSIFICADOS** no concurso público para os empregos do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESPÍRITO SANTO – COREN/ES**, serão nomeados sob Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos do [DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943](#).

19. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO NO EMPREGO

- 19.1. Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas, ou que venham a ser disponibilizadas no prazo de validade deste processo.
- 19.2. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade do COREN/ES, de acordo com a relação de Empregos Públicos a serem preenchidos observado o item 3.1.
- 19.3. A nomeação no emprego será precedida de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, sendo responsabilidade do candidato acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pelo COREN/ES, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.
- 19.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do emprego e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.
- 19.5. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no período estipulado na convocação.
- 19.6. A posse dar-se-á, após a emissão de documento de nomeação, com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o empregado é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao emprego.
- 19.7. O candidato que após a assinatura do ato de nomeação, por motivos particulares, desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista, será automaticamente exonerado.
- 19.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos exigidos.
- 19.9. Para tomar posse, o candidato deverá atender cumulativamente os seguintes requisitos:
- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital e eventuais retificações;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
 - c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos do §1º do Art. 12 e art. 37, I da CF/88, e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
 - d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - e) Apresentar diploma, devidamente registrado, que comprove a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no item 3.1 para provimento do emprego pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

- f) Apresentar registro no conselho da respectiva categoria profissional, acompanhado de Certidão que comprove situação regular, quando tratar-se de profissão regulamentada;
 - g) Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual;
 - h) Comprovar, por meio de declaração, que não exerce acumulação ilegal de empregos ou cargos públicos;
 - i) Ter aptidão física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do emprego, comprovado por inspeção médica oficial;
 - j) 01 (uma) foto 3x4 colorida;
 - k) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (preferencialmente RG);
 - l) Comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil, em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica>;
 - m) Título de eleitor e do último comprovante de votação;
 - n) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido no site do TSE);
 - o) Espelho do PIS/Pasep (documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil);
 - p) Certificado de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);
 - q) Comprovante de residência com data de emissão inferior a 90 dias;
 - r) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do emprego pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC. Para os empregos de nível superior é necessário Diploma, podendo, contudo, ser substituído pelo Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Acadêmico;
 - s) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável (quando aplicável);
 - t) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do cônjuge e dos filhos, se houver;
 - u) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, se houver;
 - v) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 12 (doze) anos, se houver;
 - w) Comprovante de matrícula escolar dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
 - x) Declaração de Bens e valores que compõe seu patrimônio na forma de "Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física" ou "Declaração Anual de Isento" referente ao ano calendário anterior ao da posse;
 - y) Laudo Médico de aptidão emitido pelo médico do trabalho acompanhado dos Exames médicos pré-admissionais: hemograma completo;
 - z) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital.
- 19.10.** Caso haja necessidade, o COREN/ES poderá solicitar outros documentos complementares.
- 19.11.** No ato da convocação para nomeação e posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais ou em cópias autenticadas.
- 19.12.** O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pelo COREN/ES. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 19.13.** Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 19.14.** A publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando assim, as atribuições do IDESG.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- 20.14.** O candidato deverá manter durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do COREN/ES, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 20.15.** Todas as publicações relativas à realização das etapas deste concurso público, serão feitas por meio dos sites <https://idesg.org.br/index.html> e <http://www.coren-es.org.br/online>.
- 20.16.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, a sua participação no curso de formação inicial, à sua apresentação para contratação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 20.17.** No dia de realização das provas, o IDESG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 20.18.** O COREN/ES e o IDESG não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.
- 20.19.** 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.
- 20.20.** Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.
- 20.21.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 20.22.** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Vitória/ES foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.
- 20.23.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.
- 20.24.** Os casos omissos, duvidosos bem como as ocorrências não previstas no presente Edital, serão resolvidos em caráter irrecurável, pela Comissão de Concurso Público, mediante requerimento ao Protocolo do COREN/ES.

Vitória/ES, 27 de dezembro de 2023.

ROBSON LUIZ D'ANDREA

Presidente da Comissão de Concurso - COREN/ES
Portaria COREN/ES nº 471/2023

ANEXO I

RELAÇÃO DE EMPREGOS E CONJUNTO DE DISCIPLINAS PARA A PROVA OBJETIVA

Relação de Empregos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Auxiliar Administrativo (Sede/Vitória/ES)	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Matemática – Raciocínio Lógico	10	2,0	
	Informática	10	1,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Auxiliar Administrativo (Subseção de Colatina/ES)	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Matemática – Raciocínio Lógico	10	2,0	
	Informática	10	1,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Auxiliar Administrativo (Subseção de Linhares/ES)	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Matemática – Raciocínio Lógico	10	2,0	
	Informática	10	1,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Auxiliar Administrativo (Subseção de São Mateus/ES)	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Matemática – Raciocínio Lógico	10	2,0	
	Informática	10	1,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Auxiliar Administrativo (Subseção de Cachoeiro do Itapemirim/ES)	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Matemática – Raciocínio Lógico	10	2,0	
	Informática	10	1,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
Advogado (Sede/Vitória/ES)	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	1,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	
Enfermeiro Fiscal (Sede/Vitória/ES)	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	1,0	
	Legislação Básica	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ATENÇÃO:

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

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

Comum aos empregos de escolaridade: **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

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

- MATEMÁTICA - RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Compreensão de estruturas lógicas. Diagramas lógicos. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. Princípios de contagem e probabilidade. Sistemas de medidas. Volumes.

- INFORMÁTICA:

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

- LEGISLAÇÃO BÁSICA:

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem Resolução-COFEN 564/2017 (acessível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/>) Lei nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20regulamenta%C3%A7%C3%A3o%20do,observadas%20as%20disposi%C3%A7%C3%B5es%20desta%20lei), Lei nº 5.905/73 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5905.htm), Decreto nº 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. (acessível em: <https://www.cofen.gov.br/decreto-n-9440687/>), Regimento Interno do COFEN-Resolução Cofen nº 726, de 15 de SETEMBRO de 2023 (acessível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-726-de-15-de-setembro-de-2023/>)

- **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Empregados públicos. Disciplina constitucional dos agentes públicos, atos administrativos (validade, características, classificação, revisão e extinção); poderes da administração pública; bens públicos. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Análise competitiva e estratégias genéricas. Planejamento operacional. Organização. Estrutura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Sistema de medição de desempenho organizacional. Função do órgão de recursos humanos. Políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional. Relações indivíduo/organização. Liderança, motivação e desempenho. Gerenciamento de conflitos. Recrutamento e seleção. Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Gestão de desempenho. Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Gestão por competências. Tendências em gestão de pessoas no setor público. Orçamento público: conceito, técnicas orçamentárias, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, processo orçamentário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade aplicada ao Serviço Público: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento.

Comum aos empregos de escolaridade: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

- INFORMÁTICA:

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

- LEGISLAÇÃO BÁSICA:

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem Resolução-COFEN 567/2017 (acessível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017/>) Lei nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20regulamenta%C3%A7%C3%A3o%20do,observadas%20as%20disposi%C3%A7%C3%B5es%20desta%20lei), Lei nº 5.905/73 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5905.htm), Decreto nº 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. (acessível em: <https://www.cofen.gov.br/decreto-n-9440687/>), Regimento Interno do COFEN-Resolução Cofen nº 726, de 15 de SETEMBRO de 2023 (acessível em: <https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-726-de-15-de-setembro-de-2023/>)

- Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO FISCAL

1. Sistema Único de Saúde (SUS – Leis nº 8.080/1990 e suas alterações e nº 8.142/1990). 1.1 princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Sistema de planejamento do SUS. 1.5.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.6 Direitos dos usuários do SUS. 1.7 Participação e controle social. 1.8 Ações e programas do SUS. 1.9 Legislação básica do SUS. 2. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Teorias e processo de Enfermagem. 3.1 Taxonomias de diagnósticos de Enfermagem. 4. Procedimentos técnicos em Enfermagem. 5. Assistência de Enfermagem a pacientes com alterações de funções. 5.1 Cardiovascular e circulatória. 5.2 Digestiva e gastrointestinal. 5.3 Metabólica e endócrina. 5.4 Renal e do trato urinário. 5.5 Reprodutiva. 5.6 Tegumentar. 5.7 Neurológica. 5.8 Musculoesquelética. 6 Assistência de Enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 7. Assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 8 Assistência de Enfermagem ao recém-nascido. 9 Assistência de Enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e no tratamento de ginecopatias. 10. Assistência de Enfermagem à criança sadia (crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação) e cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 11. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 11.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 11.2 Suporte básico de vida em emergências. 11.3 Suporte avançado de vida. 11.4

Atendimento inicial ao politraumatizado. 11.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 11.6 Enfermagem em urgências. 12 Gerenciamento de Enfermagem em serviços de saúde. 12.1 Gerenciamento de recursos humanos. 12.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação em procedimentos e métodos diagnósticos. 13 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 14. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 15. Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e Enfermagem. 16. Central de material e esterilização. 16.1 Processamento de produtos para saúde. 16.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 16.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 17. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 17.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 18. Precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 18.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 18.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 19 Controle de infecção hospitalar. **Legislação e Normas Específicas:** 1 Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017). 2 Lei nº 5.905/73 (lei de criação dos conselhos). 3 Lei nº 10.671/2003 (Estatuto do Torcedor). Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen 706/2022). 4 Direito administrativo. 4.1. Regime Jurídico Administrativo, 4.2. Organização da Administração Pública. 4.3. Poderes da Administração. 4.4. Atos Administrativos. 4.5. Processos Administrativos (Lei nº. 9.784/1999 e Lei nº 14.210/2021). 4.6. Controle da Administração Pública. 4.7. Agentes Públicos (Lei 8.112/1990). 5. Resolução Cofen nº 560/2017 (procedimentos e normas administrativas para registro de títulos, concessão de inscrição, inscrição remida, suspensão de inscrição, cancelamento e reinscrição, inscrição secundária, substituição e renovação da carteira profissional de identidade e transferência de inscrição no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais) alteradas pelas Resoluções 580/18, 646/20 e 691/22; 6. Resoluções Cofen: Resolução nº 0358/2009; Resolução Cofen nº 429/2012; Resolução Cofen nº 509/2016; Resolução Cofen nº 617/2019 e anexo; Resolução Cofen nº 0565/2017 e anexos; Resolução Cofen nº 564/2017 e anexo; Resolução Cofen nº 557/2017; Resolução Cofen nº 556/2017 e anexo, Resolução Cofen 700/2022 e anexo; Resolução Cofen nº 554/2017; Resolução Cofen nº 551/2017; Resolução Cofen nº 0547/2017; Resolução Cofen nº 545/2017; Resolução Cofen nº 543/2017 e anexos; Resolução Cofen nº 537/2017; Resolução Cofen nº 588/2018 e anexo; Resolução Cofen nº 678/2021 e anexo; Resolução Cofen nº 593/2018; Resolução Cofen nº 585/2018; Resolução Cofen nº 582/2018; Resolução Cofen nº 571/2018; Resolução Cofen nº 569/2018 e anexo; Resolução Cofen nº 568/2018 e anexo, Resolução 606/2019 e anexo; Resolução Cofen nº 567/2018 e anexo; Resolução Cofen nº 619/2019 e anexo; Resolução Cofen nº 620/2019 e anexo; Resolução Cofen nº 656/2020 e anexo e Resolução Cofen 660/2021; Resolução Cofen nº 653/2020; Resolução Cofen nº 649/2020 e Resolução Cofen 665/2021; Resolução Cofen nº 648/2020 e anexo; Resolução Cofen nº 645/2020 e anexo; Resolução Cofen nº 641/2020 e anexo; Resolução Cofen nº 639/2020; Resolução Cofen nº 634/2020; Resolução Cofen nº 627/2020 e anexo; Resolução Cofen nº 626/2020; Resolução Cofen nº 678/2021 e anexo; Resolução Cofen nº 679/2021; Resolução Cofen nº 675/2021; Resolução Cofen nº 667/2021; Resolução Cofen nº 661/2021; Resolução Cofen nº 696/2022 e anexo, 717/2023; Resolução Cofen nº 688/2022 e anexos, Resolução Cofen 718/2023; Resolução Cofen nº 689/2022; Resolução Cofen nº 685/2022; Resolução Cofen 709/2022 e anexo; Resolução Cofen 710/2022; Resolução Cofen nº 713/2022 e anexos. Resolução Cofen 714/2022; Resolução Cofen 564/2017; Resolução Cofen 725/2023; 7 Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 (Exercício da Enfermagem). 8 Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Regulamenta o SUS). 9 Constituição Federal de 1988 (arts. 196 ao 200). 10 Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. 11 Norma Operacional Básica de 1996 (NOB-96). 12 Lei 5.905/1973 (Criação dos conselhos Federal e Regionais de Enfermagem). 13 Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. 14 Decreto-Lei nº 3.688/1941 (Contravenções Penais). 15 Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal). 16 Lei nº 8.078/21990 (Código de Defesa do Consumidor). 18 Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/COREN (Resolução COFEN nº 507/2016)

- Conhecimentos Específicos: ADVOGADO

Resoluções COFEN: Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/COREN (Resolução COFEN nº 507/2016); Código de Processo Ético das Autarquias Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen 706/2022); Estabelece normas e diretrizes para o Sistema de Fiscalização dos Conselhos de Enfermagem, e dá outras providências (Resolução Cofen 725/2023). **DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo.

Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/14133.htm>. Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2013/lei/12846.htm. **Outras Legislações:** Lei de Acesso à Informação — 12.527/2011; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DOS EMPREGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 24/03/2023 – MATUTINO – Início 08h30min
Auxiliar Administrativo (Sede/Vitória)
Auxiliar Administrativo (Subseção de Colatina/ES)
Auxiliar Administrativo (Subseção de São Mateus/ES)
Auxiliar Administrativo (Subseção de Linhares/ES)

DATA: 24/03/2023 – MATUTINO – Início 08h30min
Auxiliar Administrativo (Subseção de Cachoeiro do Itapemirim/ES)
DATA: 24/03/2023 – VESPERTINO – Início 13h30min
Advogado (Sede/Vitória)
Enfermeiro Fiscal (Sede/Vitória)

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

RELAÇÃO DE EMPREGOS	ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
Auxiliar Administrativo (Todas as áreas)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Execução de tarefas rotineiras ligadas às atividades meio e fim da Autarquia; ➤ Atendimento ao público, identificação e obediência de diretrizes para agilizar o processo de arrecadação das receitas e recebimento de inadimplência de profissionais e pessoas jurídicas jurisdicionadas; ➤ Cobrança de débitos, taxas, emolumentos e anuidades; ➤ Processo de inscrição de profissionais e pessoas jurídicas jurisdicionadas; ➤ Atividades de apoio à administração: arquivo, orçamento, compras e licitações; ➤ Verificação dos serviços de manutenção e limpeza das dependências; ➤ Verificação pela manutenção técnica de equipamentos; ➤ Atividades de apoio ao exercício de fiscalização; ➤ Recebimento de denúncias, notícias e informações que se referem a infringência da legislação do exercício profissional da enfermagem; ➤ Leitura e verificação dos diários oficiais, jornais e demais meios de comunicação de massa de circulação na área de abrangência jurisdicionada, acompanhando assuntos correlatos à área da enfermagem e encaminhando aos setores competentes para apuração; ➤ Manuseio de microcomputadores nos programas de Word, Excel e Internet. - Participar de programa de treinamento, quando convocado; ➤ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; ➤ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; ➤ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Advogado (Sede/Vitória)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Representar em juízo ou fora dele o COREN/ES, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando, assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses do órgão; ➤ Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; ➤ Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição, elaborando pareceres quando necessário; ➤ Analisar, fatos, relatórios e documentos; ➤ Realizar auditorias jurídicas; ➤ Definir natureza jurídica da questão; ➤ Redigir ou formatar documentos jurídicos; ➤ Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; ➤ Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; ➤ Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; ➤ Participar de programa de treinamento, quando convocado; ➤ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; ➤ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; ➤ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

RELAÇÃO DE EMPREGOS	ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
<p>Enfermeiro Fiscal (Sede/Vitória)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Exercer suas atividades, por determinação do COREN/ES, no Departamento de Fiscalização de acordo com o Regimento Interno, independentemente de sua função no referido Departamento. ➤ Realizar as visitas de fiscalização nos locais de trabalho, de acordo com os planos elaborados; ➤ Esclarecer os profissionais de enfermagem e, sempre que possível, os dirigentes das instituições de saúde, a respeito do COREN suas finalidades e suas atividades no sentido de melhorar e aprimorar o atendimento de enfermagem à comunidade; ➤ Orientar os profissionais de enfermagem quanto à importância e compulsoriedade da inscrição e do registro provisório; ➤ Auxiliar os profissionais de enfermagem e preencher os formulários de inscrição e de registro, nos próprios locais de trabalho; ➤ Orientar os profissionais de enfermagem e os dirigentes das instituições de saúde no sentido de corrigirem espontaneamente as omissões, anomalias ou irregularidades porventura verificadas; ➤ Anotar, no formulário de ocorrências, numa 2ª visita, as omissões, anomalias ou irregularidades persistentes, para providências a serem tomadas, pelo Departamento de Fiscalização; ➤ Participar das reuniões semanais com o Coordenador do Departamento de Fiscalização ou representante, para apresentação e discussão de relatório das atividades realizadas e elaboração de novos planos de trabalho; ➤ Entregar ao Coordenador do Departamento de Fiscalização, os impressos e documentos recolhidos; ➤ Realizar visitas fiscalizatórias, não programadas, que lhe sejam determinadas pela Diretoria do COREN/ES; ➤ Participar da elaboração de programas de trabalho, quando convocado; ➤ Participar de programas de divulgação do COFEN, do COREN e do sistema de fiscalização; ➤ Divulgar o Código de Ética, Leis Regulamentadoras do Exercício da Enfermagem e Resoluções; ➤ Notificar os profissionais em exercício ilegal da enfermagem e as pessoas não inscritas no COREN/ES; ➤ Elaborar relatório periódico de suas atividades; ➤ Dirigir veículo automotor, permitido aos portadores de habilitação de Categoria "B"; ➤ Realizações de viagens a serviço do COREN/ES; ➤ Participar de programa de treinamento, quando convocado; ➤ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; ➤ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; ➤ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO BAIXA RENDA

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

DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____/ES, ____/_____/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____ abaixo assinado, de nacionalidade _____,
nascido em ____/____/_____, filho de _____ e de
_____, estado civil _____ residente
e domiciliado à _____
CEP nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº
_____, candidato do Concurso Público regulamentado pelo Edital nº 001/2023, DECLARO, junto
ao Conselho Regional de Enfermagem/ES, sob as penas da lei, que sou (___) preto (___) pardo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações
legais aplicáveis.

_____/ES, ____/_____/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

*O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, candidato ao emprego de _____, Edital nº 001/2023,

DECLARO ser indígena conforme validação do Cacique abaixo.

Eu, _____, Cacique da Aldeia _____.

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

_____ /ES, ____ / _____ /2023.

Assinatura do Cacique da Aldeia

Assinatura do(a) Candidato(a)