



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 - PMC/ES, DE 30 de janeiro de 2015.

O **Prefeito Municipal de Cariacica**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de cargos do quadro de Servidores Estatutários da Prefeitura Municipal de Cariacica/ES, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado
, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via Internet, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.

1.6. O Edital do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, Diário Oficial do Município de Cariacica-ES, jornal de grande circulação, e disposto e nos sites www.funcab.org e www.cariacica.es.gov.br.

1.6.1. Os demais atos serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no Diário Oficial do Município e nos sites www.funcab.org e www.cariacica.es.gov.br, sendo que em jornal de grande circulação serão publicados avisos inerentes ao certame.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos meios citados no subitem anterior, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Cariacica/ES pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei nº 4761/2010 e da Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações, se houver, bem como pelas demais normas legais.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e vencimentos básicos são os estabelecidos no **ANEXO I**.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g)** apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h)** estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i)** estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;
- k)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n)** apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital, indicados no **ANEXO VI**, e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;

2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos.

3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org.

3.3. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Cariacica/ES. A critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de Cariacica/ES.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela Internet: no site www.funcab.org, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Não será facultado ao candidato efetivar a inscrição para mais de um cargo.

4.5.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor pago, referente à primeira inscrição.

4.6. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único cargo, visto que a Prova Objetiva será realizada no mesmo dia e turno para ambos os cargos.

4.6.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para ambos os cargos.

4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



4.8. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos desempregados e para aqueles que ganham até um salário mínimo vigente, de acordo com o contido na Lei Municipal nº 4.426, de 08 de Agosto de 2006 e para os candidatos doadores de sangue, de acordo com a Lei Municipal nº 4.560, de 19 de Dezembro de 2007.

4.8.1. A solicitação de isenção para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cariacica será realizada via internet e a entrega da documentação deverá ser realizada no local e horário indicados no subitem 4.8.4 deste Edital.

4.8.2. Da Isenção – Candidatos Desempregados e aqueles que ganham até um salário mínimo vigente:

4.8.2.1. O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá acessar o site www.funcab.org, impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme abaixo:

a) especificamente para o caso de desempregado, o candidato deverá anexar cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas de identificação do titular e da página com fotografia, da página do último contrato (registro) de trabalho e da página seguinte ao último contrato de trabalho (em branco); e ainda: comprovar ter sido dispensado sem justa causa, enviando cópia da rescisão contratual; e enviar declaração de próprio punho informando estar desempregado no momento do pedido de isenção; não possuir renda própria para o seu sustento e de sua família; não estar recebendo benefício de prestação continuada da Previdência Social, exceto pensão por morte ou auxílio-acidente.

b) especificamente para o caso de empregado que perceba até 1 (um) salário mínimo, o candidato deverá anexar cópia autenticada do contracheque emitido nos últimos 2 (dois) meses antes da inscrição e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas de identificação do titular e da página com fotografia, da página do último contrato (registro) de trabalho e da página seguinte ao último contrato de trabalho (em branco), sendo para os funcionários públicos, declaração original do RH informando o vínculo e remuneração.

4.8.3. Da Isenção – Doador de Sangue:

4.8.3.1. O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá acessar o site www.funcab.org, impreterivelmente, nos dias previstos no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme abaixo:

a) entregar declaração emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS que comprove que tenha doado sangue nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao dia da publicação deste Edital, por pelo menos 2 (duas) vezes;

b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.

4.8.4. Entregar a documentação especificada nos subitens 4.8.2 ou 4.8.3, no Posto de atendimento indicado abaixo, observando o horário de atendimento e nos dias previstos no Cronograma Previsto –



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO II:

POSTO DE ATENDIMENTO	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Prefeitura de Cariacica/ES Centro de Conhecimento Sala 1	Segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos) Das 9 às 12h – 13 às 17h	Rodovia BR 262, KM 3,0 nº 3.700 - Alto Lage, Cariacica-ES

4.8.5. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.8.6. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos terão que efetuar todos os procedimentos para inscrição descrito nos subitens 4.9 ou 4.10.

4.8.8. Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.9. As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.8.10. Não será concedida isenção de pagamento de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.9.5. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

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

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.9.10. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

4.9.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.10.1. Para os candidatos que não têm acesso à *internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a realização da inscrição, no posto de atendimento indicado abaixo:



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



POSTO DE ATENDIMENTO	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Prefeitura de Cariacica/ES Centro de Conhecimento Sala 1	De 02/02 a 22/02/2015 Segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos) Das 9 às 12h – 13 às 17h <u>Não haverá funcionamento durante o período de carnaval (16 a 18/02/2015)</u>	Rodovia BR 262, KM 3,0 nº 3.700 - Alto Lage, Cariacica-ES

4.10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

4.10.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.

4.11. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.

4.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

5.1.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de Cariacica/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via Internet deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta Registrada (AR), para a FUNCAB – Concurso Público Prefeitura de Cariacica/ES, Caixa Postal nº. 105.722 – Cep: 24.210-970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.

6.4.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem **6.4**, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX ou carta registrada (AR), para a FUNCAB – Concurso Público Prefeitura de Cariacica/ES, Caixa Postal nº. 105.722 – Cep: 24.210-970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

7.1.2. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

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

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Exame Intelectual deverá, até 48 horas da realização das Provas, requerê-lo à FUNCAB através do e-mail concursos@funcab.org.

7.2. A realização das provas em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no site www.funcab.org, com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funcab.org.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário oficial de Brasília/DF.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da Prova Objetiva de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a Prova Objetiva no local de realização da mesma. Ao terminar, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da Prova Objetiva ressalvado o contido no subitem **7.3**.

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da Prova Objetiva.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da Prova Objetiva:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.11.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



8.17.2. Após entrar em sala ou local da Prova Objetiva, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.18. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das Provas.

8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h e 30 min.

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

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

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

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões:



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



NÍVEL SUPERIOR: Contador e Analista Municipal de Nível Superior I - Engenharia Civil.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	1	15
- Ética e Legislação Pública	05	1	5
- Informática Básica	05	1	5
- Matemática	05	3	15
- Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	50	-	100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



9.12.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem **8.17**.

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org e no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Serão convocados para a entrega dos títulos todos os candidatos convocados para a Prova Objetiva.

10.2. Somente serão divulgadas as notas dos Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 20(vinte) vezes o número de vagas para os cargos.

10.2.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

10.2.2. O candidato que não tiver a nota da Prova de Títulos divulgada estará automaticamente eliminado do certame.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



10.3. Os candidatos deverão entregar os títulos após terminar a Prova Objetiva, em local que será indicado pela equipe de aplicação no dia da prova.

10.3.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.

10.4. Os títulos deverão ser entregues por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site www.funcab.org, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO V**.

10.4.1. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.

10.4.2. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cariacica/ES ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.5. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

a) não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;

b) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.

10.6. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

10.7. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

10.8. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

10.8.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

10.9. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão de curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

10.10. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	5,0 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas)	1,5 pontos

10.11. Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



10.12. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.13. Os diplomas de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

10.14. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

10.14.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

10.14.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

10.15. Os cursos de especialização lato sensu deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

10.15.1. Somente serão pontuados os cursos de especialização lato sensu iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

10.15.2. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização lato sensu se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

10.16. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

11.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

11.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

11.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

11.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão da Prova de Títulos.

11.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário Oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site www.funcab.org.

11.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura Municipal de Cariacica/ES; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.8. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

11.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da Internet, no site www.funcab.org.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final no Concurso Público para os cargos será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Prova de Títulos.

12.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Conhecimentos Específicos;



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



- b)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Matemática;
- c)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Língua Portuguesa;
- d)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Informática Básica;
- e)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 Rio de Janeiro ou (27) 4062-9161 – Vitória ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.1.3. A Prefeitura Municipal de Cariacica/ES e a Funcab não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

13.4. Os resultados finais serão divulgados, na Internet nos sites www.funcab.org e www.cariacica.es.gov.br, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e no Diário Oficial do Município de Cariacica-ES.

13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Cariacica/ES.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

13.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no site www.cariacica.es.gov.br e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no Diário Oficial do Município de Cariacica e será disponibilizado aviso em jornal de grande circulação.

13.8.1. O candidato convocado para posse poderá solicitar formalmente ao Município de Cariacica/ES, uma única vez, que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

13.9. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

13.10. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, sendo anulados todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

13.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **13.4**.

13.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

13.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.

13.14. O candidato aprovado no concurso, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional, para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação, conforme indicado no **ANEXO VI**.

13.15. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Procuradoria da Prefeitura Municipal de Cariacica/ES.

13.16. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

13.17. A Prefeitura Municipal de Cariacica/ES e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos portais www.funcab.org e www.cariacica.es.gov.br.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



13.18. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do concurso são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

13.19. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Atribuições dos cargos;

ANEXO V – Declaração de Veracidade – Prova de Títulos;

ANEXO VI – Exames Médicos e Documentação para nomeação.

Cariacica/ES, 30 de Janeiro de 2015.

Geraldo Luzia de Oliveira Júnior

Prefeito Municipal de Cariacica

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CÓD	CARGO	REQUISITO	VAGAS AC*	VAGAS PARA PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
C01	Contador	Curso de nível superior em Contabilidade e registro no respectivo conselho de classe.	06	01	40h	R\$ 1.974,34
C02	AMNS I Engenharia Civil	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.	04	01	40h	R\$ 1.974,34

*** Ampla concorrência**

**** Pessoas com deficiência**



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	02/02 a 04/02/2015
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	11/02/2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	12/02 a 13/02/2015
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	20/02/2015
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	02/02 a 22/02/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	23/02/2015
• Divulgação dos locais da Prova Objetiva • Convocação para entrega dos Títulos	02/03/2015
• Realização da Prova Objetiva • Entrega dos títulos	08/03/2015
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	10/03/2015
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	11/03 e 12/03/2015
• Divulgação das respostas aos recursos contra a Prova Objetiva • Divulgação das notas da Prova Objetiva • Divulgação dos candidatos que terão a nota da Prova de Títulos divulgada	27/03/2015
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	07/04/2015
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos	08/04 e 09/04/2015
• Respostas ao pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos • Resultado Final dos Títulos • Resultado Final do Certame	16/04/2015



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Reescrita de Textos.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988, artigos do 1º ao 16 e do 37 ao 41. Legislação Federal: Lei nº 8.666/1993, lei das licitações. Lei nº 10.520/2002, institui o pregão. Lei nº 8.429/92, lei da improbidade administrativa. Lei nº 12.527/2011, para garantir o acesso a informações. Código Penal: Artigos 312 a 326.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP/7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras e periféricos, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/2010 - Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/2010 - Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Conceitos Básicos, princípios, cuidados relativos à segurança (noções básicas), ataques, agentes de segurança, criptografia e certificação digital.

MATEMÁTICA

1. Razão. 2. Grandezas Proporcionais. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Conceitos básicos de matemática financeira. 6. Juros simples. Montante e juros. 7. Juros compostos. Montante e juros. 8. Conjuntos Numéricos. 9. Valor numérico de expressões algébricas. 10. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. 11. Progressão aritmética. 12. Progressão geométrica. 13. Análise Combinatória. 14. Probabilidade. 15. Funções do 1º grau e funções do 2º grau. 16. Cálculo Diferencial e Integral: Cálculo de limites, derivadas e integrais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG – Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis).

Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP – 5ª. Edição). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas.

Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Instrumentos de Gestão: Contratos, Convênios. Licitações: Conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidades. De acordo com a Lei 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, Lei nº 4.320/1964.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



Auditoria Contábil: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível.

Auditoria no Setor Público: Auditoria da receita e da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública. Constituição Federal de 1988.

AMNS I – ENGENHARIA CIVIL

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE OBRAS: Estudos de viabilidade, aprovação e licenças. Composição de custos, levantamento de quantitativos, BDI, encargos sociais, orçamentos, cronograma físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, medições, emissão de faturas, controle de materiais). Sistema de gestão da qualidade. Orçamento e cronograma de obras públicas.

LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Lei 8.666/93. Projeto básico, projeto executivo e especificação técnica. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público.

AVALIAÇÃO DE BENS: Segundo a NBR 14.653 - partes 1 a 7.

EDIFICAÇÕES: Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares. Sondagem e fundações. Instalações Elétricas. Instalações Hidro-sanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho de edificações habitacionais (NBR 15.575 – partes 1 a 6). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Materiais de construção. Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Mecânica dos solos. Topografia. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Noções de Segurança no Trabalho.

SANEAMENTO AMBIENTAL: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento.



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo.

PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias) Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade).

URBANIZAÇÃO: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes.

GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (rotineira, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais.

MEIO AMBIENTE: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental.

GESTÃO DE PROJETOS: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

LEGISLAÇÕES PERTINENTES E INSTRUMENTOS DE TRABALHO: Norma ABNT NBR 6118/2014. Norma ABNT NBR 13752/1996. Outras Normas ABNT pertinentes. Código de Obras do Município e outras leis municipais correlatas. AutoCAD 2011.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;
- auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados;
- proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I – ENGENHARIA CIVIL

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;
- preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e



PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



fiscalização do desenvolvimento das obras;

- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário;
- realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando à prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens;
- realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;
- efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;
- participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar laudos de avaliação de imóveis;
- participar dos processos de licitação de obras, elaborando editais e analisando cadastro de empreiteiras;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Cariacica/ES**, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura



**PREFEITURA DE CARIACICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**



ANEXO VI – DOS EXAMES E DOCUMENTAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

EXAMES E LAUDOS MÉDICOS:

Hemograma completo com plaquetas; HbsAg; Anti-HBS; Anti-HBC total; Anti-HCV; TSH; T3; T4; VDRL; glicemia de jejum; colesterol total; triglicerídeos; uréia; creatinina; ácido úrico; Urina:EAS; Fezes:EPF; raio x do tórax(com laudo); raio x da coluna cervical (com laudo); raio x da coluna lombo-sacra (com laudo); eletrocardiograma com laudo; laudo odontológico; laudo ortopédico (LER ocupacional); laudo oftalmológico; laudo psiquiátrico; laudo cardiológico; laudo dermatológico; carteira de vacinação/hepatite B; Anti-HVA; células L.E.; A.S.L.O(antiestreptolisina); FR(fator reumatóide).

Outros exames e laudos poderão ser exigidos na convocação para nomeação.

DOCUMENTAÇÃO:

Cópia autenticada da certidão de nascimento e/ou da certidão de casamento; cópia autenticada do documento de identidade; cópia autenticada do CPF; cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social –CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação civil); cópia autenticada do título de eleitor e cópia simples de quitação com a Justiça Eleitoral; cópia autenticada de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino; certidão original negativa criminal e cível expedido pela Comarca onde reside; certidão original negativa do(s) Cartório(s) de Protesto(s) de Título(s) da Comarca onde reside; Cópia autenticada do comprovante de residência; cópia simples de inscrição no PIS/PASEP; Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo; Cópia autenticada do Registro no respectivo Conselho de Classe comprovante de pagamento da última anuidade; cópia autenticada da certidão de nascimento do(s) filho(s) menores de 14 anos e 02 fotos 3x4 recentes.

Outras documentações poderão ser exigidas na convocação para nomeação.