



**MUNICÍPIO DE LINHARES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2019/PML/ES, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**O MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais nºs 1.347/90 e 1.980/97, Leis Complementares Municipais nºs 51/2017 e 52/2017, e suas alterações vigentes, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos do quadro permanente de servidores da Administração Direta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, 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 pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADÉ.
- 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 data 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.6.** Os extratos do Edital e dos resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo: [www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br) ou no Diário Oficial Eletrônico do Município de Linhares, se instituído, e nos sites: [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br).
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, 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 IV**.
- 1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Linhares pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições das Leis acima descritas, bem como pelas demais normas legais vigentes.
- 1.10.** Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base 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.** As atribuições dos cargos constam no **ANEXO V**.
- 1.13.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br) 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 por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, e registro no Conselho de Classe, quando houver, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial do Município;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- k) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, hipótese em que deverá apresentar declaração detalhada de compatibilidade de horários entre os vínculos;
- l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- m) apresentar declaração de bens;
- n) declaração de não percepção acumulada de aposentadoria em regime próprio, em cargo inacumulável, de modo a observar o artigo 37, §10 da Constituição Federal.

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 e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga, inclusive os previstos na descrição de cada cargo – **ANEXO I**.

## 3. DAS ETAPAS

---

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

**a) Para os cargos do Ensino Médio/Técnico:**

**Etapa única:** Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.

**b) Para os cargos do Ensino Superior:**

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

**2ª Etapa:** Prova Discursiva, somente para os cargos: Técnico Pedagógico, Professor de Educação Básica I (PEB-I) e Professor de Educação Básica II (PEB-II) - todas as disciplinas, de caráter classificatório e eliminatório;

**3ª Etapa:** Prova de Títulos, somente para os cargos: Técnico Pedagógico, Professor de Educação Básica I (PEB-I) e Professor de Educação Básica II (PEB-II) – todas as



disciplinas, de caráter classificatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado nos sites [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br).

**3.3.** As etapas serão aplicadas na cidade de Linhares/ES.

**3.3.1.** A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e do Município de Linhares, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.

#### 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.3.1.** Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado Posto de Atendimento com microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, conforme indicado no subitem **4.10**.

**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.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva, a saber:

1º DOMINGO - 26/01/2020	
TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
<b>M01</b> - Agente Administrativo <b>M02</b> - Agente de Vigilância Sanitária <b>T01</b> - Técnico Agrícola <b>T02</b> - Técnico Ambiental <b>T03</b> - Técnico em Agrimensura <b>T04</b> - Técnico em Segurança do Trabalho	<b>S19</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) - <b>Artes</b> <b>S20</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) - <b>Ciências</b> <b>S21</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) - <b>Educação Física</b> <b>S22</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) - <b>Geografia</b> <b>S23</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) - <b>História</b> <b>S24</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) - <b>Inglês</b> <b>S25</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) -



	<b>Língua Portuguesa</b> <b>S26</b> - Professor de Educação Básica II (PEB II) - <b>Matemática</b> <b>S27</b> - Professor de Educação Básica I (PEB-I)
<b>2º DOMINGO - 02/02/2020</b>	
<b>TURNO DA MANHÃ</b>	<b>TURNO DA TARDE</b>
<b>T05</b> - Monitor Educacional <b>M03</b> - Monitor de Educação Infantil <b>M04</b> - Secretário Escolar	<b>S01</b> - Analista de Controle Interno (área: <b>Economia</b> ) <b>S02</b> - Analista de Controle Interno (área: <b>Direito</b> ) <b>S03</b> - Analista de Gestão Pública (área: <b>Administração</b> ) <b>S04</b> - Analista de Gestão Pública (área: <b>Direito</b> ) <b>S05</b> - Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (área: <b>Geografia</b> ) <b>S06</b> - Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (área: <b>Engenharia Ambiental</b> ) <b>S07</b> - Arquiteto <b>S08</b> - Assistente Social <b>S09</b> - Bibliotecário <b>S10</b> - Contador <b>S11</b> - Educador Físico <b>S12</b> - Educador Social (área: <b>Pedagogia</b> ) <b>S13</b> - Engenheiro Agrônomo <b>S14</b> - Engenheiro Civil <b>S15</b> - Engenheiro de Segurança do Trabalho <b>S16</b> - Médico Veterinário <b>S17</b> - Nutricionista <b>S18</b> - Psicólogo <b>S28</b> - Técnico Pedagógico

**4.6.** Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.

**4.6.1.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

**4.6.1.1.** 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\$ 60,30 (sessenta reais e trinta centavos)**, para os cargos do Ensino Médio/Técnico;

**R\$ 73,30 (setenta e três reais e trinta centavos)**, para os cargos do Ensino Superior.

**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 localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem nos termos da Lei Municipal nº 3.057 de 18 de maio de 2011 e os inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.8.1.** Para a realização da inscrição com isenção para os candidatos membros de família de baixa renda que se enquadrem nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.8.1.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.8.1.2.** O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.1.4.** Para a realização da inscrição com isenção, para os candidatos que se enquadrem nos termos da Lei Municipal nº 3.057 de 18 de maio de 2011, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde irá preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação:

<b>A) CANDIDATO DESEMPREGADO – LEI MUNICIPAL Nº 3.057/2011</b>
- cópia <b>simples</b> de documento oficial de identificação com foto; <b>e</b> - cópia <b>simples</b> da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalho (inclusive a primeira página de contrato de trabalho em branco e a última assinada com rescisão, conforme o caso).
<b>B) CANDIDATO COM RENDA FAMILIAR MENSAL DE ATÉ 03 (TRÊS) SALÁRIOS MÍNIMOS, OU RENDA FAMILIAR PER CAPITA DE ATÉ MEIO SALÁRIO MÍNIMO. LEI MUNICIPAL Nº 3.057/2011</b>
- cópia <b>simples</b> de documento oficial de identificação com foto; <b>e</b> - cópia <b>simples</b> do contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses. <b>I) empregado de empresa privada:</b> - cópia <b>simples</b> da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto). <b>II) servidor público:</b> - cópia <b>simples</b> do documento oficial de identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF e



original ou cópia simples de declaração emitida pelo órgão ou setor responsável pela Gestão de Pessoas informando o vínculo e remuneração; e  
- declaração indicando os membros da família que constituem a renda familiar, modelo disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e no Posto de Atendimento – **ANEXO III**;

APRESENTAR AS CÓPIAS ABAIXO DOS MEMBROS DA FAMÍLIA:

**I) empregado de empresa privada:**

- cópia simples da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto).

**II) servidor público:**

- Cópia simples do documento oficial de identidade e Cadastro de Pessoa Física – CPF e cópia simples do Contracheque.

**4.8.1.4.1.** Entregar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e a documentação, conforme especificadas no subitem **4.8.1.4** no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração simples, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, observando-se o horário de funcionamento do posto. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

**4.8.1.4.2.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.8.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas constantes no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia, observando o horário oficial do Estado do Espírito Santo.

**4.8.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.8.3.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial do Estado do Espírito Santo. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.3.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

**4.8.3.3.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.4.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.5.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

**4.8.6.** Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

**4.8.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal,





fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.8.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido nos subitens **4.8.3.2 e 4.9.3** e efetuar o pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.10.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

#### **4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde constam 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 as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial do Estado do Espírito Santo.

**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 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o horário oficial do Estado do Espírito Santo. 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 por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.5.** Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, 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. Boletos 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.11.** O IBADE 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.

**4.9.12.** A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

**4.9.13.** O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial do Estado do Espírito Santo.

#### **4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.10.1.** Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.

**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 o IBADE 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.** As pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, demais legislações pertinentes e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, desde que não ultrapasse o total de 20%.

**5.1.1.** Somente haverá vaga imediata para cargos que possuem 5 (cinco) ou mais vagas.

**5.1.2.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Município de Linhares pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.3.** 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.

**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 inspeção médica realizada por Junta Especial indicada pelo Município de Linhares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**5.5.1.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico, emitido nos últimos doze meses (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**5.5.1.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.5.1** não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3**.

**5.5.1.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Município de Linhares, por ocasião da realização da Perícia Médica Oficial.

**5.5.2.** Os candidatos convocados para a Perícia Médica Oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.5.3.** Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da Perícia Médica Oficial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica Oficial como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**5.5.4.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**5.5.5.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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, entregar no Posto de Atendimento – **ANEXO III** cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico (original ou cópia simples), 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.

**6.3.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

**6.3.2.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público ou ao IBADe, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**6.4.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.5.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3**, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da inspeção médica, mencionada no subitem **5.5**.

**6.6.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**6.6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o horário oficial do Estado do Espírito Santo.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva e à Prova Discursiva, o candidato deverá solicitá-las 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, entregar no Posto de Atendimento – **ANEXO III** o laudo médico (cópia simples ou original), que ateste a necessidade de condição especial.



**7.1.1.1.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**7.1.1.2.** O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

**7.1.2.** Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braile, dentre outros.

**7.1.2.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

**7.1.2.2.** 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 e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

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

**7.1.3.** No atendimento às 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 Prova Objetiva e a Prova Discursiva deverá, **em até 2 dias úteis** antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.2.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**7.2.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o horário oficial do Estado do Espírito Santo. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das etapas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data indicada 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 das Provas Objetiva e Discursiva, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).**

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das provas, 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, por meio



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 etapas referir-se-ão ao horário oficial do Estado do Espírito Santo.

**8.5.** Quando da realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, 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 Provas Objetiva e Discursiva, 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 etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 20 (vinte) 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 (com foto):

- 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;
- 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 das provas, 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 coleta 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 das provas 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 se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.2.2.**

**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, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão Especial Coordenadora 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 das etapas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Resposta 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 das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- 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) recusar-se a devolver o Cartão de Respostas e/ou Folha de Resposta ao término das Provas, 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 das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE 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 pelo IBADE;
- 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 8.21.3.

**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 e da Folha de Resposta, 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.

**8.18.** Após entrar em sala, 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, smartphones, tablets, iPod®, iPad, pendrive, 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 de qualquer forma, material ou especificação, 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.

**8.18.1.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

**8.18.2.** O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**8.18.3.** 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 será de 3h30 para os cargos somente com Prova Objetiva e de 4h30 para os cargos com Prova Objetiva e Prova Discursiva.**

**8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Resposta.

**8.21.2.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova





após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**8.21.3.** 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.

**8.21.4.** 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.

**8.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**8.22.** 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.

**8.23.** 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.**

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

**8.25.** No dia da realização das Provas Objetiva e Discursiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá à 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 pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**8.25.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**8.25.2.** 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.

**8.26.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, 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.

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

**8.27.** Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e deverá ser realizada dentro do tempo total de prova, conforme indicado no subitem **8.21** deste Edital.

**9.1.1.** A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.



**9.1.1.1.** 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.

**9.3.1.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**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 encontram-se representados nas tabelas abaixo:

#### **Ensino Médio**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
- Língua Portuguesa	20	2	40
- Raciocínio Lógico	15	2	30
- Informática Básica	10	2	20
- Noções de Administração Pública	05	2	10
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

#### **Ensino Médio Técnico**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
- Raciocínio Lógico	10	2	20
- Informática Básica	10	1,5	15
- Noções de Administração Pública	05	2	10
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

#### **Ensino Superior: Professor de Educação Básica I (PEB-I), Professor de Educação Básica II (PEB-II) - todas as disciplinas, Técnico Pedagógico**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
- Língua Portuguesa	20	1,5	30
- Informática Básica	05	1,5	7,5
- Conhecimentos Pedagógicos	15	1,5	22,5
- Conhecimentos gerais e específicos	15	2	30
- Noções de Administração Pública	05	2	10
<b>Totais</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>



### **Ensino Superior: Demais cargos**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Raciocínio Lógico	15	2	30
- Conhecimentos gerais e específicos	20	1,5	30
- Informática Básica	05	1	05
- Noções de Administração Pública	05	1	05
<b>Totais</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**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 a 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 gabarito oficial será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário oficial do Estado do Espírito Santo), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**9.11.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## **10. DA PROVA DISCURSIVA**

**10.1.** A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os candidatos aos cargos de Professor de Educação Básica I (PEB-I), Professor de Educação Básica II (PEB-II) – todas as disciplinas e Técnico Pedagógico será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das horas previstas no subitem **8.21**.

**10.1.1.** A Prova Discursiva consistirá na redação de um texto dissertativo, de 25 até 30 linhas, e valerá 20,00 (vinte) pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que



contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

**10.1.2.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**10.1.3.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva**.

**10.1.3.1.** Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

**10.2.** A Prova Discursiva deverá ser desenvolvida em texto dissertativo, sobre tema a ser enunciado no caderno de questões.

**10.2.1.** Se a Prova Discursiva não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva receberá a nota ZERO.

**10.3.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	6
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	6
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	8
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

**10.3.1.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

**10.3.2.** Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**10.4. Somente será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo indicado abaixo:**



CÓD.	CARGO	AMPLA
S19	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Artes	69º
S20	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Ciências	30º
S21	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física	30º
S22	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Geografia	40º
S23	Professor de Educação Básica II (PEB II) - História	50º
S24	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Inglês	30º
S25	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Língua Portuguesa	110º
S26	Professor de Educação Básica II (PEB II) - Matemática	50º
S27	Professor de Educação Básica I (PEB-I)	900º
S28	Técnico Pedagógico	160º

**10.4.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão aprovados.

**10.4.2.** Todos os candidatos com deficiência aprovados na Prova Objetiva terão a Prova Discursiva corrigida.

**10.5.** O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.

**10.6.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**10.7.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**10.8.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

**11.1.** Todos os candidatos aos cargos de Professor de Educação Básica I (PEB-I), Professor de Educação Básica II (PEB-II) - todas as disciplinas e Técnico Pedagógico deverão entregar seus Títulos no mesmo dia de realização das Provas Objetivas e Discursivas.

**11.1.1.** Somente serão pontuados os Títulos dos candidatos aprovados na Prova Discursiva.

**11.2.** Os títulos deverão ser entregues, no local, dia e horário indicados na convocação para a Etapa, por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a CAPA DE IDENTIFICAÇÃO,** disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), exceto a parte do protocolo.

**11.2.1.** A entrega poderá ser efetuada também por procurador, mediante apresentação de procuração original simples, assinada pelo candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade e CPF do candidato. Deverá, ainda, ser apresentado documento de identidade original e CPF do procurador.

**11.2.2.** O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação (A, B e C) e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

**11.3. CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação (A, B, C) conforme descrito no formulário de títulos.** Modelo explicativo será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no momento da



convocação.

**11.3.1.** O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.

**11.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

**11.4.1. 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.**

**11.4.2.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**11.5.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações/documentos que:

- a)** não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- b)** não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e/ou não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C);
- c)** não assinarem a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- d)** não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- e)** não estiverem autenticados em cartório.

**11.6.** Recomenda-se não enviar títulos originais, eis que nenhum dos documentos apresentados poderá ser devolvido posteriormente.

**11.7.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.8.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.

**11.8.1.** Não será pontuado título que seja requisito do cargo.

**11.8.2.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
<b>A</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	5,0 pontos
<b>B</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	3,5 pontos
<b>C</b>	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,5 ponto

**11.10.** Somente será pontuado um título em cada item.

**11.10.1.** Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

**11.10.1.1.** Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

**11.10.2.** Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **11.9**, não serão pontuados.

**11.11.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado de





histórico.

**11.11.1.** 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 ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

**11.11.2.** 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.

**11.12.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhado do respectivo histórico.

**11.12.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**11.12.2.** Todo e qualquer comprovante de títulos obtidos em outro país, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei nº 9.394/96 e na Resolução nº 003, de 22 de junho de 2016 – Conselho Nacional da Educação.

**11.12.3.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

**11.12.3.1.** Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **11.12.3**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

**11.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação** ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, **caso contrário não serão pontuados.**

**11.12.4.1.** A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

**11.12.5.** Para os cargos que têm pós-graduação *lato sensu* como requisito (especialização), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e ambos deverão estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação, qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.

**11.13.** Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

**11.14.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

**11.15.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**11.16. O IBADE ou o Município de Linhares não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via Internet, motivados por falhas de comunicação,**



**congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.**

## **12. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO**

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

**12.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**12.2.1.** 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.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), 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 as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário oficial do Estado do Espírito Santo.

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

**12.3.** 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.

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

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

**12.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos.

**12.4.1.** Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

**12.4.2. Para a Prova Discursiva** admitir-se-á para cada candidato um único pedido de revisão para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

**12.4.2.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

**12.4.2.2.** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

**12.4.3.** Após o envio do pedido, não será permitida complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

**12.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (horário oficial do Estado do Espírito Santo), via formulário disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**12.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou ao Município de Linhares; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.



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

**12.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**13.1.** A nota final do Concurso Público para os cargos do Ensino Médio/Técnico será a nota final da Prova Objetiva.

**13.2.** A nota final do Concurso Público para os cargos do Ensino Superior será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Professor de Educação Básica I (PEB-I), Professor de Educação Básica II (PEB-II) - todas as disciplinas e Técnico Pedagógico.

**13.2.1.** A nota final do Concurso Público para os cargos Professor de Educação Básica I (PEB-I), Professor de Educação Básica II (PEB-II) - todas as disciplinas e Técnico Pedagógico, será a soma das notas finais da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos.

**13.3.** Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

**13.4.** 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:

#### **13.4.1. PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO**

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

#### **13.4.2. PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;
- 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.

#### **13.4.3. PARA OS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR: Professor de Educação Básica I (PEB-I), Professor de Educação Básica II (PEB-II) – todas as disciplinas, Técnico Pedagógico**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Pedagógicos;



d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Administração Pública;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

#### **13.4.4. PARA OS DEMAIS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR**

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

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;

d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Administração Pública;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone: 0800 668 2175, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br) ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.

**14.1.1.** 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.

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

**14.1.3.** O Município de Linhares e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**14.2.** 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.

**14.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, 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.

**14.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.linhares.esb.gov.br](http://www.linhares.esb.gov.br) e os extratos dos resultados serão publicados no [www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br) ou no Diário Oficial eletrônico do Município de Linhares, se instituído.

**14.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela autoridade competente do Poder Executivo do Município de Linhares.

**14.6.** 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.

**14.7.** A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número



que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**14.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br) e publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, site [www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br) ou no Diário Oficial Eletrônico do Município de Linhares, se instituído.

**14.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar ao Município de Linhares que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

**14.9.1.** A solicitação de que trata o subitem 14.9 deverá ser realizada por meio de requerimento protocolizado no setor de Protocolo do Município de Linhares, com juntada de documentos pessoais.

**14.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no **item 2** e **ANEXO I** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, site [www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br) ou no Diário Oficial Eletrônico do Município de Linhares, se instituído, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**14.11.** 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 **14.4**.

**14.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), até a publicação do resultado final do Certame e após, junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Linhares, sob sua responsabilidade.

**14.13.** 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 objeto de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**14.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional pela Junta Médica Oficial 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.

**14.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irreversível da Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município de Linhares.

**14.16.** 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.

**14.17.** O Município de Linhares e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

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

**14.19.** O IBADE e o Município de Linhares reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**14.20.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de



vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**14.21.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

**14.22.** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

**14.23.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO;**

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**

**ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Linhares/ES, 18 de dezembro de 2019.

**Márcio Pimentel Machado**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Presidente da Comissão Coordenadora

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

**Guerino Luiz Zanon**

Prefeito Municipal de Linhares





### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência / <sup>3</sup> CR<sup>3</sup> = Cadastro de reserva

ENSINO MÉDIO							
Código	Cargo	Requisito	Carga horária semanal	Vagas AC <sup>1</sup>	Vagas PCD <sup>2</sup>	Total de vagas (+CR) <sup>3</sup>	Salário Base
M01	Agente Administrativo	Ensino médio completo.	40h	28	02	30	R\$ 1.383,20
M02	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino médio completo.	40h	01	-	01	R\$ 1.383,20
M03	Monitor de Educação Infantil	Ensino médio completo.	40h	76	04	80	R\$ 1.383,20
M04	Secretário Escolar	Ensino médio completo.	40h	09	01	10	R\$ 1.383,20

ENSINO MÉDIO TÉCNICO							
Código	Cargo	Requisito	Carga horária semanal	Vagas AC <sup>1</sup>	Vagas PCD <sup>2</sup>	Total de vagas (+CR) <sup>3</sup>	Salário Base
T01	Técnico Agrícola	Ensino médio completo com curso técnico em agricultura e registro profissional.	40h	01	-	01	R\$ 1.452,36
T02	Técnico Ambiental	Ensino médio completo com curso técnico em meio ambiente ou controle ambiental e registro profissional.	40h	02	-	02	R\$ 1.452,36
T03	Técnico em Agrimensura	Ensino médio completo com curso técnico em agrimensura e registro profissional.	40h	CR	CR	CR	R\$ 1.452,36
T04	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio completo com curso técnico em segurança do trabalho e registro profissional.	40h	01	-	01	R\$ 1.452,36
T05	Monitor Educacional	Ensino médio completo na modalidade Normal (Magistério) e/ou certificado de instrutor, intérprete ou tradutor de LIBRAS.	25h	28	01	29	R\$ 1.003,60



ENSINO SUPERIOR							
Código	Cargo	Requisito	Carga horária semanal	Vagas AC <sup>1</sup>	Vagas PCD <sup>2</sup>	Total de vagas (+CR)	Salário Base
S01	Analista de Controle Interno (área: <b>Economia</b> )	Ensino superior completo em Economia e registro profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
S02	Analista de Controle Interno (área: <b>Direito</b> )	Ensino superior completo em Direito e registro profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
S03	Analista de Gestão Pública (área: <b>Administração</b> )	Ensino superior completo em Administração e registro profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
S04	Analista de Gestão Pública (área: <b>Direito</b> )	Ensino superior completo em Direito e registro Profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
S05	Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (área: <b>Geografia</b> )	Ensino superior completo em Geografia.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
S06	Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (área: <b>Engenharia Ambiental</b> )	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental e registro profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
S07	Arquiteto	Ensino superior completo Arquitetura e Urbanismo e registro profissional.	30h	CR	CR	CR	R\$ 2.236,00
S08	Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social e registro profissional.	30h	09	01	10	R\$ 2.236,00
S09	Bibliotecário	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
S10	Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional.	30h	03	-	03	R\$ 2.236,00
S11	Educador Físico	Ensino superior completo em Educação Física e registro profissional.	30h	04	01	05	R\$ 2.236,00
S12	Educador Social (área: <b>Pedagogia</b> )	Ensino superior completo em Pedagogia.	30h	09	01	10	R\$ 2.236,00



<b>S13</b>	Engenheiro Agrônomo	Ensino superior completo em Engenharia Agrônômica e registro profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
<b>S14</b>	Engenheiro Civil	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro profissional.	30h	CR	-	CR	R\$ 2.236,00
<b>S15</b>	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino superior completo em Engenharia ou Arquitetura, com pós-graduação em Segurança do Trabalho e registro profissional.	30h	CR	-	CR	R\$ 2.236,00
<b>S16</b>	Médico Veterinário	Ensino superior completo em Veterinária e registro profissional.	30h	01	-	01	R\$ 2.236,00
<b>S17</b>	Nutricionista	Ensino superior completo em Nutrição e registro profissional.	30h	02	-	02	R\$ 2.236,00
<b>S18</b>	Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional.	30h	09	01	10	R\$ 2.236,00
<b>S19</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>Artes</b>	Licenciatura plena Artes.	25h	22	01	23	R\$ 1.647,38
<b>S20</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>Ciências</b>	Licenciatura plena Ciências.	25h	03	-	03	R\$ 1.647,38
<b>S21</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>Educação Física</b>	Licenciatura plena Educação Física e registro profissional.	25h	01	-	01	R\$ 1.647,38
<b>S22</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>Geografia</b>	Licenciatura plena Geografia.	25h	04	-	04	R\$ 1.647,38
<b>S23</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>História</b>	Licenciatura plena História.	25h	04	01	05	R\$ 1.647,38
<b>S24</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>Inglês</b>	Licenciatura plena Inglês.	25h	CR	-	CR	R\$ 1.647,38
<b>S25</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>Língua Portuguesa</b>	Licenciatura plena Língua Portuguesa.	25h	10	01	11	R\$ 1.647,38
<b>S26</b>	Professor de Educação Básica II (PEB II) <b>Matemática</b>	Licenciatura plena Matemática.	25h	04	01	05	R\$ 1.647,38
<b>S27</b>	Professor de Educação Básica I (PEB-I)	Licenciatura plena em Pedagogia.	25h	285	15	300	R\$ 1.647,38
<b>S28</b>	Técnico Pedagógico	Licenciatura plena em Pedagogia.	25h	38	02	40	R\$ 1.647,38



## ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital de abertura do Certame	19/12/2019
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	20/12/2019 a 12/01/2020
Solicitação de isenção do valor da inscrição	20/12/2019 a 26/12/2019
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	06/01/2020
Recurso contra o indeferimento da isenção	07/01 e 08/01/2020
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	10/01/2020
Último dia para pagamento do boleto bancário	13/01/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	15/01/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	16/01 e 17/01/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação do quantitativo de inscrito por cargo</li><li>• Divulgação dos locais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos – 1º DOMINGO</li></ul>	21/01/2020
Realização das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos - 1º DOMINGO	26/01/2020
Divulgação dos locais das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos – 2º DOMINGO	28/01/2020



<b>Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas) - 1º DOMINGO</b>	<b>28/01/2020</b>
<b>Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva - 1º DOMINGO</b>	<b>29/01 e 30/01/2020</b>
<b>Realização das Provas Objetiva, Discursiva e Títulos - 2º DOMINGO</b>	<b>02/02/2020</b>
<b>Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas) - 2º DOMINGO</b>	<b>04/02/2020</b>
<b>Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva - 2º DOMINGO</b>	<b>05/02 e 06/02/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>• Gabarito oficial final da Prova Objetiva</li><li>• Resultado preliminar da Prova Objetiva</li></ul>	<b>19/02/2020</b>
<b>Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>20/02 e 21/02/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final do Certame para os cargos somente com a etapa da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida</li></ul>	<b>03/03/2020</b>
<b>Resultado Preliminar da Prova Discursiva</b>	<b>13/03/2020</b>
<b>Pedido de revisão do resultado Preliminar da Prova Discursiva</b>	<b>16/03 e 17/03/2020</b>
<b>Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova Discursiva</b>	<b>24/03/2020</b>
<b>Resultado preliminar da Prova de Títulos</b>	<b>07/04/2020</b>
<b>Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos</b>	<b>08/04 e 09/04/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão e resultado final da Prova de Títulos</li><li>• Resultado final do Certame para os demais cargos</li></ul>	<b>17/04/2020</b>

\* O cronograma previsto poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério do IbaDe e da Prefeitura de Linhares/ES.



### ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
<p><b>Local:</b> Universidade Aberta do Brasil - UAB Linhares</p> <p><b>Endereço:</b> Av. Pres. Costa e Silva, nº 902, Bairro Novo Horizonte, Linhares/ES</p> <p>CEP: 29902-120</p>	<p>De 9h às 12h e de 13h às 17h.</p> <p>De segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados pelo Município de Linhares.</p>





## **ANEXO IV – 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***

### **ENSINO MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos, com domínio de relações discursivas, semânticas e morfossintáticas. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo e injuntivo. Gêneros discursivos. Coesão e coerência textual. Valor dos conectivos. Usos dos pronomes. Semântica: sinonímia, polissemia, homonímia, hiperonímia, hiponímia. Figuras de linguagem: hipérbole, metáfora, metonímia, personificação e outros. Estrutura e formação de palavras: composição, derivação e outros processos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Classes de palavras. Análise Sintática. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estruturação de períodos: coordenação, subordinação e correlação. Pontuação. Variação linguística. Ortografia vigente.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Sequências Lógicas e leis de formação: verbais, numéricas e geométricas. Teoria dos conjuntos: simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler. Problemas com tabelas. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos; Noções de probabilidades: definições, propriedades e Problemas

#### **INFORMÁTICA BÁSICA**

Conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Software Básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de Internet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade (interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão). Redes de computadores e Internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Princípios do atendimento de excelência: a ética na administração pública . Administração Pública: conceito de Estado, governo e administração pública. Administração pública direta e indireta. Modelos históricos de administração pública. Princípios constitucionais. Classificação e características do serviço público. Eficiência e eficácia. Conceito: Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII,



Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de LINHARES. Estatuto de Servidor Público de Linhares. Plano de Cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos de Linhares. Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

## **ENSINO MÉDIO TÉCNICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos, com domínio de relações discursivas, semânticas e morfosintáticas. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo e injuntivo. Gêneros discursivos. Coesão e coerência textual. Valor dos conectivos. Usos dos pronomes. Semântica: sinonímia, polissemia, homonímia, hiperonímia, hiponímia. Figuras de linguagem: hipérbole, metáfora, metonímia, personificação e outros. Estrutura e formação de palavras: composição, derivação e outros processos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Classes de palavras. Análise Sintática. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estruturação de períodos: coordenação, subordinação e correlação. Pontuação. Variação linguística. Ortografia vigente.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Sequências Lógicas e leis de formação: verbais, numéricas e geométricas. Teoria dos conjuntos: simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler. Problemas com tabelas. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos; Noções de probabilidades: definições, propriedades e Problemas.

### **INFORMÁTICA BÁSICA**

Conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Software Básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de Internet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade (interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão). Redes de computadores e Internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Princípios do atendimento de excelência: a ética na administração pública. Administração Pública: conceito de Estado, governo e administração pública. Administração pública direta e indireta. Modelos históricos de administração pública. Princípios constitucionais. Classificação e características do serviço público. Eficiência e eficácia. Conceito: Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII,



Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de LINHARES. Estatuto de Servidor Público de Linhares. Plano de Cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos de Linhares. Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Agricultura Geral. Meio Ambiente e Recursos Naturais. Agroecologia. Defesa Sanitária Vegetal. Topografia. Morfologia e Fisiologia Vegetal. Desenho e Construções Rurais. Edafologia e fertilidade do solo. Mecanização Agropecuária. Irrigação e Drenagem. Horticultura. Agro industrialização de Produtos de Origem Vegetal. Fruticultura. Olericultura. Climatologia. Forragicultura. Culturas para Produção de Biocombustíveis. Pós-Colheita de Frutos e Hortaliças. Culturas anuais.

### **TÉCNICO AMBIENTAL**

Ecologia. Hidrologia e bacias hidrográficas. Estatística aplicada. Geomorfologia. Informática aplicada. Turismo e meio ambiente. Paisagismo ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Educação, ambiente e sociedade. Legislação ambiental. Política Nacional da Biodiversidade, Decreto nº 4.339/2002. 8 Decreto nº 2.519/1998. Acesso ao Patrimônio Genético - Medida Provisória nº 2.186- 16/2001 e Decreto nº 6.159/2007. Lei nº 5.197/1967. Lei nº 12.651/2012 e Lei nº 12.727/2012 - Ordenamento dos recursos florestais: Código Florestal Brasileiro e suas alterações. Lei nº 11.284/2006 (títulos I, II e III e V); Resolução CONAMA nº 378/2006; Resolução CONAMA nº 379/2006. Química ambiental. Microbiologia e saneamento ambiental. Geografia aplicada. Planejamento e gestão ambiental. Sensoriamento remoto. Estratégias para conservação da diversidade biológica: *hotspots* (áreas de alta biodiversidade) e centros de endemismos. Estratégias de conservação de habitats e de espécies. Estrutura de populações e manejo sustentável de fauna na natureza e em semiliberdade. Biomas e fitofisionomias brasileiros: características e evolução da fauna e flora. Desenvolvimento econômico do país e conservação da biodiversidade amazônica. Manejo florestal sustentável; valoração ambiental e florestal. Recuperação de áreas degradadas. Aquecimento global e sequestro de carbono. Concessão florestal. Desmatamento, corte seletivo. Monitoramento ambiental. Proteção florestal (prevenção e combate a incêndios florestais), legislação aplicada ao uso do fogo. Conceitos básicos de cartografia. Lei nº 9.605/1998. Decreto nº 6.514/2008. 23 Lei Complementar nº 140/2011. Gestão e manejo de UC: conselho gestor (consultivo deliberativo), plano de manejo; zona de amortecimento, uso público. Política Nacional de Povos e Comunidades Tradicionais, Decreto nº 6.040/2007. Lei nº 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Plano Estratégico Nacional de Áreas Protegidas (PNAP), Decreto nº 5.758/2006. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1º ao 5º). Lei nº 11.516/2007. Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA, Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002. Programa Nacional de Educação Ambiental – ProNEA. Lei nº 12.512/2011 e Decreto nº 7.572/2011 (Bolsa Verde). Lei de ATER, Lei nº 12.188/2010 e Decreto nº 7.215/2010.

### **TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Geografia Territorial e Ambiental. Geomorfologia Básica. Topografia. Geodésia. Cartografia e Cartografia Digital. Desenho Técnico. Projeto e Desenho de Arquitetura. Levantamento Hidrográfico. Projeto geométrico de vias. Georreferenciamento. Sensoriamento Remoto.



Fotogrametria e Fotointerpretação. Parcelamento de Solos e Urbanização. Geoprocessamento. Desenho Auxiliado Por Computador (AutoCAD). Manejo e Conservação dos Recursos Naturais. Leis e Códigos Aplicados a Agrimensura. Gestão de Serviços em Agrimensura. Introdução às Geociências. Geometria e Trigonometria Aplicada. Hidrologia Básica. Estatística e Ajustamento de Observações. Legislação Agrária. A História da Agrimensura. Conceitos técnicos. Definição das Funções do Engenheiro Agrimensor e do Técnico em Agrimensura.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Fundamentos de Saúde e Segurança do Trabalho. Introdução à Segurança do Trabalho. Introdução às NRs de 1 a 12. Introdução às NRs de 13 a 24. Introdução às NRs de 25 a 36. Legislação e Normas de Segurança. Higiene Ocupacional. Ergonomia. Gerenciamento de Riscos. Técnicas de Combate a Emergências. Programas e Procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho. Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Trabalho. Habilitação em Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho CBO 3516-05. Gestão de Auditorias em Saúde e Segurança do Trabalho. Evolução e Psicologia do Trabalho. Prevenção e Combate e Incêndio. NR 5 – CIPA. Controle de Riscos. NR 12 Segurança em Máquinas e Equipamentos. NR 1 – Segurança em Eletricidade. Saúde Ocupacional. Segurança do Trabalho na Construção Civil. Introdução à Bio Segurança. Estatística de Seguranças. Introdução ao Atendimento Pré-Hospitalar. Segurança do Trabalho na Agropecuária e na Agroindústria. Avaliação de Risco e Impacto Ambiental.

### **MONITOR EDUCACIONAL**

Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental, da educação de jovens e adultos e da educação especial. Escola inclusiva com espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, flexibilidade do currículo e trajetória escolar. A Construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais, no trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. A prática do convívio solidário, o desenvolvimento de valores de uma vida cidadã e o posicionamento frente a questões associadas à indisciplina, à violência e o trabalho com os diferentes; pluralidade cultural; qualidade étnico-racial. O papel do professor na integração escola/família. O uso de metodologias voltadas para práticas inovadoras. O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem do aluno. A relação monitor-aprendiz: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas solidárias e responsáveis.

### **ENSINO SUPERIOR – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEBII) E TÉCNICO PEDAGÓGICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos, com domínio de relações discursivas, semânticas e morfossintáticas. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo e injuntivo. Gêneros discursivos. Coesão e coerência textual. Valor dos conectivos. Usos dos pronomes. Semântica: sinonímia, polissemia, homonímia, hiperonímia, hiponímia. Figuras de linguagem: hipérbole, metáfora, metonímia, personificação e outros. Estrutura e formação de palavras: composição, derivação e outros processos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Classes de palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estruturação de períodos: coordenação, subordinação e correlação. Pontuação. Variação linguística. Ortografia vigente.



## **INFORMÁTICA BÁSICA**

Conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

## **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Planejamento. Avaliação: função, objetivos e modalidades. Projeto didático. Metodologias de Ensino.

Fundamentos Legais da Educação Brasileira: Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira. Diretrizes Curriculares Nacionais: Parecer 04 CNE/SEB/98 e Resoluções 02 CNE/SEB/98 e 01 CNE/SEB/06. Base Nacional Comum Curricular: Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Lei Federal nº 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Federal nº 10.639/03 – Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências. Lei Federal nº 11.114, de 16/05/05 – Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei 9394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade. Lei Federal nº 11.274, de 06/05/06 - Altera a redação dos artigos. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade. Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 – Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Lei Federal nº 12.976, de 04/04/2013 - Altera a Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dá outras providências. Lei Federal nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017. Altera as Leis nos 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 11.494, de 20 de junho 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto-Lei no 236, de 28 de fevereiro de 1967; revoga a Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005; e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral. Lei Federal nº 13.478, de 30 de agosto de





2017. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para estabelecer direito de acesso aos profissionais do magistério a cursos de formação de professores, por meio de processo seletivo diferenciado. Resolução nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução nº 7/10 Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Parecer CNE/CEB nº 11/2010 que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Princípios do atendimento de excelência: a ética na administração pública. Administração Pública: conceito de Estado, governo e administração pública. Administração pública direta e indireta. Modelos históricos de administração pública. Princípios constitucionais. Classificação e características do serviço público. Eficiência e eficácia. Conceito: Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de LINHARES. Estatuto de Servidor Público de Linhares. Plano de Cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos de Linhares. Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

## **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - ARTES**

História e crítica da arte e processos de criação artística, avaliação, gênero, etnia e educação especial. A Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Ensino de arte e diferentes metodologias articuladas a questões de currículo. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Temas contemporâneos nas diferentes linguagens artísticas: artes visuais, música, teatro e dança. Técnicas de expressão.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - CIÊNCIAS**

Educação em ciências: conteúdo e metodologia. Alfabetização e letramento científico. Histórico do ensino de Ciências Naturais: fases e tendências dominantes. Ciências Naturais e Cidadania. Temas centrais: O Universo. Conservação e Manejo do Solo. Ar Atmosférico. Água. Ecologia. Evolução dos seres vivos. Diversidade de Vida. Dinâmica do Corpo Humano. Sexualidade. Interações com os estímulos do ambiente. Fundamentos da Química e da Física.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Dimensões históricas da Educação Física e sua inserção nos currículos escolares.





Dimensões filosóficas, antropológicas e sociológicas aplicadas à Educação Física, ao esporte e ao lazer. Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar. Abordagens da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980. A Educação Física no curso noturno. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. Conteúdos da Educação Física - Jogos: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos jogos; grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular; Lutas: lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; para os esportes, jogos e lutas; ginástica artística e rítmica desportiva; Danças: brasileiras; urbanas; eruditas e danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Regras, aspectos técnicos e táticos dos esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquetebol, voleibol, handebol e esportes com bastões e raquetes. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Psicologia da aprendizagem, do desenvolvimento e do esporte. Regras e metodologia de ensino dos esportes adaptados. Treinamento desportivo: conceitos; capacidades físicas; princípios do treinamento e periodização. Diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança, do adolescente e do adulto; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: Anatomia: Geral e musculoesquelética aplicada à Educação Física e ao esporte; Fisiologia: Geral e do Exercício; Biometria; Biomecânica; Nutrição e atividade física; Comportamento motor: Desenvolvimento motor; Controle motor; Aprendizagem motora. Psicomotricidade: conceitos básicos. Educação Física, esporte, saúde e qualidade de vida; Atividade Física para Grupos Especiais; Primeiros Socorros. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Elementos norteadores do planejamento em Educação Física escolar: plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Educação Física, esporte e mídia. Educação Física e as questões de gênero e sexismo. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física).

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - GEOGRAFIA**

A Educação Geográfica e o Ensino Fundamental: o papel da Geografia na sociedade contemporânea e na formação do indivíduo. Habilidades específicas para a alfabetização geográfica: lateralidade, proporção, temporalidade, percepção sensorial, percepção do ambiente físico e da paisagem, percepção social e identitária e noções de sociedade, cidadania, lugar, espaço e território. 3. Os processos da dinâmica natural (geológicos, geomorfológicos, climáticos, hidrológicos, botânicos) e as formas espaciais resultantes. 4. Fundamentos da Cartografia: orientação e localização, convenções, escalas, projeções, formas de representação espacial e fusos horários. Fundamentos da Demografia: distribuição espacial da população, dinâmicas do crescimento demográfico, estrutura populacional, movimentos populacionais, desigualdades socioeconômicas e questões étnicas e de gênero. O universo do trabalho: os setores da economia, as atividades econômicas, as profissões, a relação cidade/campo. Sustentabilidade: aproveitamento econômico e gestão dos recursos naturais, problemas ambientais resultantes, iniciativas para a conservação do meio ambiente e responsabilidade social e individual. As diferentes escalas de organização espacial e regional: residência, rua, bairro/comunidade, cidade/município, estado, regiões, país, continente e mundo.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - HISTÓRIA**

Transformações e permanências: tempo do indivíduo e o tempo social; tempo cronológico e tempo histórico, características dos sistemas sociais e culturais, registro de tempo ao longo da história. Ensino de História e direitos humanos: diferenças socioculturais que



caracterizam os espaços sociais (escola, a localidade, a cidade, o país e o mundo), reconhecimento, valorização e respeito aos direitos humanos e à diversidade cultural como fundamentos da vida social. Os períodos da História universal: Antiguidade Ocidental, a era Medieval, a Idade Moderna e a formação do mundo contemporâneo. Cidadania e tolerância. A disciplina escolar e o saber histórico. Formação histórica brasileira: o estudo e a análise de situações históricas - o período da colonização, processo de independência, período monárquico, a República, desenvolvimento e consolidação da democracia, inserção no mundo globalizado - reconhecimento e valorização da diversidade, responsáveis pela construção das identidades individual e coletiva; perspectivas da construção do Brasil entre a cidadania e o autoritarismo. As relações sociais de trabalho ao longo da história: impactos da tecnologia nas transformações dos processos de trabalho, relações entre trabalho e cidadania, trabalho urbano e trabalho rural; escravidão e abolicionismo. Questões do mundo contemporâneo: racismo e xenofobia, crime organizado, AIDS e doenças sexualmente transmissíveis, atividades ilícitas, aquecimento global, a questão energética global. Espírito Santo: Espaço, sociedade, política e cultura no município de Linhares.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - INGLÊS**

O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. Collocations. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos; Metodologia de ensino de Inglês

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Linguagem figurada. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e seu emprego. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Noções de versificação. Abordagem linguístico/discursiva da teoria gramatical. A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. Leitura escolarizada e não-escolarizada.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - MATEMÁTICA**

História da Matemática. Tendências em Educação Matemática: Resolução de Problemas, Modelagem Matemática. O papel da Matemática no contexto dos PCNs. Números naturais: Sistema de numeração decimal. Ordens e classes. Números reais: Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: Múltiplos e Divisores. Proporcionalidade: Regra de três simples e



porcentagem. Sistema Legal de Medidas: Medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Princípio Multiplicativo. Volume do cubo e do paralelepípedo retângulo. Conservação, redução ou ampliação de perímetros e áreas das principais figuras planas usando malhas quadriculadas. Cálculo de áreas e perímetros. Planificação de sólidos geométricos. Identificação de arestas, vértices e faces de um sólido geométrico. Construção e interpretação de gráficos e tabelas. Números e Operações: Construções históricas e metodológicas dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais. Operações com números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais. Múltiplos, divisores e números primos. Cálculo de Porcentagem. Média Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica. Procedimentos de cálculo exato e aproximado. Termo algébrico, polinômios e suas operações, frações algébricas. Produtos Notáveis e Fatoração. Função: conceitos, função inversa, função composta. Aplicação do conceito de função na resolução de problemas. Função Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau e suas aplicações. Progressões Aritméticas e Geométricas. Juros Simples e Compostos.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)**

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO.** Teorias recentes sobre desenvolvimento infantil. Organização e dinâmica do currículo: mediação, inclusão, avaliação, participação e protagonismos. Concepções de aprendizagem e ensino; aluno e professor. **LÍNGUA PORTUGUESA.** Texto: leitura e compreensão. Textos verbais e não verbais. Texto literário e não literário; linguagens denotativa e conotativa; intertextualidade e polifonia. Tipologia textual e gêneros de circulação social. Coesão e coerência do texto. Variabilidade linguística. Fonologia: fonema e letra; sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; ortografia; acentuação tônica e gráfica. Morfossintaxe: noções básicas de estrutura de palavras; classes de palavras; tempos e modos verbais. Alfabetização e letramento. **MATEMÁTICA.** Números Naturais e Números Racionais. Operações com números naturais e números racionais. Figuras geométricas espaciais e planas. Área e perímetro. Sistemas de medidas decimais: comprimento, área, volume, capacidade, massa e temperatura. Medidas de tempo. Sistema monetário brasileiro. Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. **GEOGRAFIA.** Localização espacial: pontos cardeais e colaterais. Mapas, escalas, plantas e convenções cartográficas. Relevo, solo, hidrografia, clima e vegetação; transformações naturais e humanas. Brasil: população, urbanização, divisões do espaço. Mundo: divisão do trabalho, globalização e questão ambiental. **HISTÓRIA.** Fontes históricas e periodização. Formação da sociedade brasileira. Acontecimentos dos períodos da História do Brasil. História do Estado do Espírito Santo. Construção dos conceitos de tempo. **CIÊNCIAS.** Ar: importância, composição e propriedades. Água: importância, composição, propriedades, estados físicos e ciclo da água. Solo: importância, composição e erosão. Seres vivos: caracterização geral e classificação. Relações entre os seres vivos e os ambientes. Ecossistemas. Ser humano e saúde: noções elementares de anatomia e fisiologia humana e princípios básicos de saúde.

### **TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Orientação Educacional e orientação para o trabalho. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Planejamento. Avaliação: função, objetivos e modalidades. Projeto didático. Metodologias de Ensino. Educação Inclusiva. Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. O trabalho do pedagogo como articulador nas diferentes áreas do conhecimento: Projeto Político



Pedagógico. Métodos e técnicas. Agente de mudanças. Interação com a família e a comunidade. Planejamento, acompanhamento, avaliação. Avaliação da aprendizagem. Psicologia Escolar: disciplina/indisciplina; bullying. Gestão de conflitos. Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções. Sociologia da Educação: questões de gênero, etnia, religião. Filosofia da Educação: educar para reproduzir; educar para transformar. Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista.

## **ENSINO SUPERIOR - DEMAIS CARGOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos, com domínio de relações discursivas, semânticas e morfossintáticas. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo e injuntivo. Gêneros discursivos. Coesão e coerência textual. Valor dos conectivos. Usos dos pronomes. Semântica: sinonímia, polissemia, homonímia, hiperonímia, hiponímia. Figuras de linguagem: hipérbole, metáfora, metonímia, personificação e outros. Estrutura e formação de palavras: composição, derivação e outros processos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Classes de palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estruturação de períodos: coordenação, subordinação e correlação. Pontuação. Variação linguística. Ortografia vigente.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Noções de Cálculo Proposicional: proposições simples e compostas, tabelas verdade, conectivos, leis de negação, implicação lógica, equivalência lógica, quantificadores. Argumentação Lógica. Sequências Lógicas e leis de formação (verbais, numéricas, geométricas). Teoria dos conjuntos (simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler). Proporções, Regras de Três Simples e Composta. Regra de Sociedade. Análise Combinatória: Aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos. Noções de probabilidades (definições, propriedades, problemas).

### **INFORMÁTICA BÁSICA**

Conceitos. Componentes dos sistemas de computação: Hardware e software. Software Básico, software utilitário e software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7/8.1(português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): Conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Redes de computadores e Internet: Conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: Conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Princípios do atendimento de excelência: a ética na administração pública. Administração Pública: conceito de Estado, governo e administração pública. Administração pública direta e indireta. Modelos históricos de administração pública. Princípios constitucionais. Classificação e características do serviço público. Eficiência e eficácia. Conceito: Ética no





Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de LINHARES. Estatuto de Servidor Público de Linhares. Plano de Cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos de Linhares. Lei nº 1.079/50 - Lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

## CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

### ANALISTA DE CONTROLE INTERNO – (ÁREA ECONOMIA)

**CONTROLE INTERNO:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Código Tributário de Linhares/ES. **AUDITORIA:** Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto e regime. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público **CONTABILIDADE GERAL E CUSTOS:** Conceito, objeto, objetivo, campos de aplicação, finalidade e usuários da contabilidade. Postulados, princípios fundamentais e convenções contábeis. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: conceito contábil e



componentes patrimoniais; aspectos do patrimônio; ativo, passivo e situação patrimonial líquida; origens e aplicações de recursos; patrimônio líquido; conceitos de capital e diferença entre capital e patrimônio; fatos contábeis e suas variações; forma e critérios de avaliação e evidenciação do patrimônio. Escrituração: conceito, classificação, funções, funcionamento e teoria das contas contábeis; conceito e composição do plano de contas; livros de escrituração; métodos de escrituração; fórmulas de escrituração, componentes e formas de apuração do resultado. Contingências: tipos, provisões e reservas. Regimes de Caixa e de Competência. Demonstrações Contábeis e Financeiras - conceitos, finalidades, estruturas, elaboração e divulgação de acordo com a Lei 6404/76 e demais alterações; métodos e procedimentos de análises; principais aplicações da análise das Demonstrações Contábeis: Análise de liquidez: análise do fluxo de caixa, análise do ciclo operacional e análise do ciclo financeiro. Indicadores. Análise da estrutura de capital e da solvência. Indicadores e medidas de solvência. Análise horizontal e vertical. 9. Inventários: conceitos, finalidade, tipos e critérios para elaboração. Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC: objetivos. Ganhos ou Perdas de Capital: conceito, alienação de bem do ativo imobilizado, alienação de investimentos avaliados pelo método de custo e pelo método de equivalência patrimonial, cálculo e contabilização. Concentração e Extinção de Sociedades: aspectos legais, incorporação, fusão, cisão, transformação dissolução, liquidação e extinção. Contabilização. Consolidação de Demonstrações Contábeis: objetivo, obrigatoriedade, conceitos, técnicas de consolidação, geração dos demonstrativos consolidados. Custos: conceito, classificação, sistemas, métodos e formas de custeio, critérios de rateio, Definição, principais características, diferenciação, vantagens e desvantagens de cada método; Diferença entre custos e despesas; Princípios contábeis aplicados à Contabilidade de Custos; Contabilização dos Custos; Custos indiretos: custos fixos e variáveis. Ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro; Custos no Setor Público: objetivo e finalidade.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL:** Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais. Conta Única. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração da Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. Transferências Voluntárias. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais.

#### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO (ÁREA DIREITO)**

**Controles Internos (COSO):** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. AUDITORIA: Conceito, evolução. Auditoria interna e externa: papéis. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes





de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição; improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Licitações e contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos; Estatuto dos Servidores Cíveis da Prefeitura. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Princípios básicos da administração. Responsabilização do agente público: desvio de finalidade, abuso de autoridade, abuso de poder, excesso de poder, enriquecimento ilícito e sanções administrativas. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão; autorização dos serviços públicos; Contratos de concessão de serviços públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada – Decreto-Lei nº 200/1967 (artigos 6º ao 18 e 68 ao 93). Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão na posse do imóvel desapropriado. Terceiro setor: OS e OSCIP. Parcerias Público-Privadas. Consórcios Públicos. **DIREITO CIVIL:** Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência. Teoria Geral das Obrigações. Responsabilidade civil: responsabilidade solidária e subsidiária. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; da intervenção no estado e no município. Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. Do controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. **DIREITO FINANCEIRO:** Do Sistema Financeiro Nacional. Orçamento: conceito, princípios constitucionais orçamentários, regime constitucional. Instrumentos orçamentários: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Créditos adicionais. Normas gerais de direito financeiro: Lei Federal nº 4.320/64 e alterações. Receita Pública: conceito; ingressos e receitas; classificação; repartição das receitas tributárias. Despesa Pública: conceito; classificação; fases da despesa pública. Crédito público: conceito; empréstimos públicos: classificação; fases; condições; garantias; amortização e conversão. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações): execução orçamentária e limites de



despesas públicas. Operações de crédito. Restos a pagar. **DIREITO PENAL** A norma penal. Aplicação da lei penal. Delito. Antijuridicidade. Culpabilidade. Extingção da punibilidade. Código Penal: crimes contra a fé pública, contra a administração pública, de abuso de autoridade, contra as finanças públicas e contra a ordem tributária. Crimes previstos na lei geral de licitações. Crimes de responsabilidade. Crime de responsabilidade fiscal. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social na Constituição. Regimes previdenciários. Princípios Constitucionais da Previdência Social. Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos. Contagem recíproca. Compensação entre os regimes. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005; regras de transição. Lei Federal nº 10.887/2004. Legislação Previdenciária do Município. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Processo e procedimento; Princípios Constitucionais do Processo Civil; Atos judiciais: despachos, decisões interlocutórias e sentenças; Controle judicial dos atos administrativos: Ação civil pública, ação popular, mandado de segurança e mandado de segurança coletivo. Teoria geral dos recursos. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Poder de tributar e competência tributária; Sistema Tributário Nacional; Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos em espécie.

#### **ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA (ADMINISTRAÇÃO)**

Teoria Geral da Administração, Noções de Orçamento Público, Constituição Federal (Tributação e Orçamento), Lei nº 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000. Noções sobre números, índices e matemática financeira. Análise e acompanhamento de projetos. Planejamento orçamentário e econômico-financeiro. Cálculos judiciais. Noções do mercado financeiro. Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração. **Gestão de Processo:** Evolução histórica e técnica das funções do administrador. Gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas. Metodologia e ferramentas de modelagem de processos. Tecnologia da informação na gestão por processo. Acompanhamento e controle de processos. Cultura organizacional para a gestão de processo. **Gestão por Resultados:** A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. Efeitos da revolução tecnológica. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. Coordenação: necessidade, métodos. Comunicação Organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento Humano nas organizações. Teorias da motivação. Liderança. Estilos da liderança e situações de trabalho. Decisão: A organização e o processo decisório.



O processo racional de soluções de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas . **Gestão do conhecimento.** Gestão de pessoas por competência. Governança, governabilidade e accountability. Balanced Scorecard ( BSC ) : conceito, aplicações, perspectiva. Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD): conceito, aplicações, objetivos, meta e ação Análise do ambiente interno e externo das organizações. Negócio, missão, visão e valores nas organizações Administração Pública: princípios básicos da Administração pública. Tipos de estrutura organizacional. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle, coordenação e avaliação. Gestão da qualidade: excelência nos serviços públicos. Simplificação, racionalização e avaliação dos serviços prestados aos usuários dos serviços públicos – Decreto nº 9.094/2017. Gestão Pública eficiente, eficaz e efetiva. Controle do patrimônio público; prestação de contas. Licitação: conceito, tipos, dispensa e inexigibilidade; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei nº 8.666/1993). Lei Federal nº 10.520/2002. Sistema de Registro de Preços: definição, hipóteses, órgão gerenciador; órgão participante; órgão não participante; procedimentos relativos à ata de registro de preços e à sua adesão. Normas aplicáveis às licitações no âmbito municipal: Lei nº 8.666/93; Decreto Federal nº 3931/2001. Regulamentação de todas as espécies de licitação municipal. Contratos: Administrativos: características, elementos, cláusulas essenciais, duração, execução. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias Público-Privadas.

#### **ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA (ÁREA: DIREITO)**

**GESTÃO PÚBLICA** Teoria Geral da Administração, Noções de Orçamento Público, Constituição Federal (Tributação e Orçamento), Lei nº 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000. Noções sobre números, índices e matemática financeira. Análise e acompanhamento de projetos. Planejamento orçamentário e econômico-financeiro. Cálculos judiciais. Noções do mercado financeiro. Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Noções de auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Área Direito: DIREITO ADMINISTRATIVO:** Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; invalidação; anulação; revogação; prescrição; improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Licitações e contratos da Administração Pública - Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos; regimes jurídicos; Estatuto dos Servidores Cíveis da Prefeitura. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Princípios básicos da administração. Responsabilização do agente público: desvio de finalidade, abuso de autoridade, abuso de poder, excesso de poder, enriquecimento ilícito e sanções administrativas. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas; competência de prestação; concessão; autorização dos serviços públicos; Contratos de concessão de serviços públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada – Decreto-Lei nº 200/1967 (artigos 6º ao 18 e 68 ao 93). Desapropriação: bens suscetíveis de desapropriação; competência para decretá-la; desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; indenização e seu conceito legal; caducidade da desapropriação; imissão



na posse do imóvel desapropriado. Terceiro setor: OS e OSCIP. Parcerias Público-Privadas. Consórcios Públicos. DIREITO CIVIL: Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens públicos. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência. Teoria Geral das Obrigações. Responsabilidade civil: responsabilidade solidária e subsidiária. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito; objeto; classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais; interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais: dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos estados federados; dos municípios; da intervenção no estado e no município. Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Tribunais de Contas; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República; do Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; os Tribunais Superiores, Tribunais e Juízes Estaduais e do Distrito Federal e Territórios. As funções essenciais à justiça: do Ministério Público e da Advocacia e Defensoria Públicas. Do controle da constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado. **DIREITO FINANCEIRO:** Do Sistema Financeiro Nacional. Orçamento: conceito, princípios constitucionais orçamentários, regime constitucional. Instrumentos orçamentários: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Créditos adicionais. Normas gerais de direito financeiro: Lei Federal nº 4.320/64 e alterações. Receita Pública: conceito; ingressos e receitas; classificação; repartição das receitas tributárias. Despesa Pública: conceito; classificação; fases da despesa pública. Crédito público: conceito; empréstimos públicos: classificação; fases; condições; garantias; amortização e conversão. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações): execução orçamentária e limites de despesas públicas. Operações de crédito. Restos a pagar. **DIREITO PENAL** A norma penal. Aplicação da lei penal. Delito. Antijuridicidade. Culpabilidade. Extinção da punibilidade. Código Penal: crimes contra a fé pública, contra a administração pública, de abuso de autoridade, contra as finanças públicas e contra a ordem tributária. Crimes previstos na lei geral de licitações. Crimes de responsabilidade. Crime de responsabilidade fiscal. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social na Constituição. Regimes previdenciários. Princípios Constitucionais da Previdência Social. Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos. Contagem recíproca. Compensação entre os regimes. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005; regras de transição. Lei Federal nº 10.887/2004. Legislação Previdenciária do Município. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Processo e procedimento; Princípios Constitucionais do Processo Civil; Atos judiciais: despachos, decisões interlocutórias e sentenças; Controle judicial dos atos administrativos: Ação civil pública, ação popular, mandado de segurança e mandado de segurança coletivo. Teoria geral dos recursos. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Poder de tributar e competência tributária; Sistema Tributário Nacional; Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos em espécie.





### **ANALISTA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS (ÁREA: GEOGRAFIA)**

**Política de Meio Ambiente:** O meio ambiente na Constituição Federal 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei n2. 6.938/81 e alterações. CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n2. 9.433/97 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei n2. 11.959/09. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2: Decreto n2. 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei n2. 9.605/98 e Decreto n2. 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei n2. 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto n2 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto n2. 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei n2. 9.985/00 e Decreto n2. 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei n2. 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei n2. 10.165/00. Resoluções CONAMA: n2s 09/90;010/90;237/97;308/2002;371/2006;404/2008. O Meio Ambiente na Lei Orgânica de Linhares. Legislação sobre meio ambiente e recursos hídricos da prefeitura de Linhares

**Área: Geografia.** Evolução do pensamento geográfico. Os fundamentos da geografia da natureza. Produção e organização do espaço geográfico e as mudanças na relação de trabalho. Território e Territorialidade. Geopolítica e as redefinições territoriais. Elaboração de mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas. Delimitação de fronteiras naturais e técnicas, zonas de exploração econômica. Realização de vistorias, perícias, avaliação de jazidas, laudos, pareceres técnicos. Cartografia Digital: Fundamentos da Cartografia: conceitos e definições. Elementos de Composição Cartográfica: projeto cartográfico; projeções cartográficas; escala; sistemas de coordenadas; sistemas geodésicos. Bases Cartográficas: confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais; levantamentos topográficos e geodésicos; conversão analógico-digital. Modelagem de Superfícies: interpolação e extrapolação espacial; métodos de representação de superfícies. Cartometria: medição de coordenadas 2D e 3D; interpolação; avaliação de distâncias e áreas; deformações e erros; proximidade. Satélites de alta definição; monitoramento terrestre, oceânico e meteorológico. Aplicações do Sensoriamento Remoto: recursos florestais, agricultura, recursos hídricos, meteorologia, aplicações ambientais, solos, planejamento urbano. Sistemas de Informações Geográficas: sistemas de informação geográfica e sistemas de informação cartográfica. Aspectos geológicos da composição do substrato para construção de barragens, túneis, estradas, grandes escavações e pedreiras.

### **ANALISTA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS (ENGENHARIA AMBIENTAL)**

**Política de Meio Ambiente:** O meio ambiente na Constituição Federal 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei n2. 6.938/81 e alterações. CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n2. 9.433/97 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei n2. 11.959/09. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2: Decreto n2. 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei n2. 9.605/98 e Decreto n2. 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei n2. 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto n2 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto n2. 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei n2. 9.985/00 e Decreto



n2. 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei n2. 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei n2. 10.165/00. Resoluções CONAMA: n2s 09/90;010/90;237/97;308/2002;371/2006;404/2008. O Meio Ambiente na LEI ORGÂNICA DE LINHARES. Área Engenharia Ambiental: **Ecologia e ecossistemas brasileiros**. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

### ARQUITETO

Organização Urbana e Planejamento. Edifício Ambiental: Arquitetura e Desempenho Térmico de Edificações. Conforto Ambiental. Termoacústica. Iluminação, Fundamentos do Conforto Ambiental. História da Arte. Fundamentos do Projeto. Geometria aplicada à produção arquitetônica. Fundamentos sociais da Arquitetura e Urbanismo. Arquitetura da Paisagem. Desenho Arquitetônico. Topografia. Planejamento Urbano: Introdução. Linguagem Visual Gráfica. Equipamentos e Instalações Hidráulicas. Computação gráfica. Cálculo. Planejamento urbano: estruturas. Arquitetura do Renascimento: Itália, Portugal e Espanha. Estudos de urbanização. Construção de Edifício. História do Design. Habitações populares. Arte e arquitetura no Brasil de 1500 a 1800. Moradias típicas capixabas. História da paisagem brasileira. A evolução do equipamento da habitação. Patrimônio Cultural no Brasil: Pol. de Preservação, Critérios, Agencias e Práticas. Estudo e preservação de bens culturais. Fundamentos à Crítica da Arquitetura e do Urbanismo. História da arte no Brasil. História do planejamento urbano no Espírito Santo. História do urbanismo Contemporâneo. Organização urbana e planejamento. Projetos: custos. Modelagem da Construção (BIM). Razões das patologias prediais. Estruturas de arquitetura: sistemas reticulados e laminares. Cultura urbana e contemporaneidade. Intervenção na cidade existente: percursos do desenho urbano. Mecânica dos solos e fundações. Reciclagem e reforma de Edificação. Gestão ambiental urbana. Ambiente construído e desenvolvimento sustentável. Identidade visual gráfica. Cidade em movimento: linguagens associadas ao vídeo, computador e internet na comunicação visual do Edifício da Cidade. Modernidade líquida: as estratégias em design visual. Projeto Praça Urbana. Técnicas alternativas na construção. Ergonomia Aplicada. Adequação dos Projetos de Edificações. A Leis e Normas sobre Acústica. Acessibilidade e Segurança de Edificações. Instrumentos de Intervenção Urbanística em Assentamentos Precários: Plano, Programa e Projeto.

### ASSISTENTE SOCIAL

O serviço social no Brasil: história, perspectivas e conjuntura nacional; o serviço social e a crise estrutural do capital; o acesso aos direitos sociais no âmbito da seguridade social brasileira; a seguridade social no Brasil; Estado e classes sociais no Brasil: a questão da cidadania e as formas de regulação social nas diversas conjunturas pós-1930; Serviço





Social e Ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social e o código de ética profissional do assistente social em vigor; Lei de Regulamentação da profissão de assistente social em vigor; assistência social no Brasil: história e perspectivas contemporâneas; Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Seguridade Social no Brasil: saúde, assistência e previdência social no Brasil: leis e suas atualizações; Política Nacional de Assistência; Sistema Único de Assistência Social; o campo de estágio como espaço da prática profissional do assistente social; o trabalho na contemporaneidade: legislação trabalhista e suas atualizações; a precarização do trabalho e a desregulamentação dos direitos sociais no Brasil; a ação estatal no campo da criança e do adolescente e do idoso no Brasil; novas configurações da família no Brasil e atuação profissional; questão racial e o serviço social; o serviço social e a cidade: novas configurações do espaço urbano e suas contradições. Lei Orgânica do Município de Linhares.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Ética profissional. Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada. Planejamento do espaço físico. Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Conservação e restauração de documentos. Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT– NBR 6023). Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes. Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação. Comutação bibliográfica. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR –Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos. Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU. Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Tesauro. Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça; Bibliotecas digitais.

### **CONTADOR**

**CONTABILIDADE GERAL.** Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação, ativos, passivos, patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio, representação gráfica do patrimônio, equação básica da contabilidade. Atos e fatos contábeis (permutativos, modificativos e mistos), formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado (receitas e despesas). Plano de contas e procedimentos de escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais, resultado e compensação) e natureza das contas (devedoras e credoras). Método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, teoria das origens e aplicação de recursos, lançamento (elementos essenciais, fórmulas), regime de caixa x regime competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Mensuração e reconhecimento de operações: Mensuração e reconhecimento das transações das sociedades empresárias, tais como: transações de compras e vendas, transações de mercadorias, fretes e seguros, apuração do custo das mercadorias, produtos e serviços vendidos (inventário periódico e inventário permanente), receitas, despesas, apuração e destinação do resultado, tributos,



aplicações financeiras, empréstimos e financiamentos bancários, duplicatas descontadas, receitas e despesas financeiras, folha de pagamento, estoques, ativo imobilizado, ativos biológicos e ativos intangíveis, métodos de depreciação, de amortização e de exaustão, vendas de ativos diversos (ganhos e perdas), constituição de provisões e demais operações necessárias à atividade das sociedades empresárias. Avaliação de Ativos e Passivos: Custo histórico. Custo Corrente. Valor realizável. Valor presente. Valor justo. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos e Passivos Contingentes: Conceito, critérios de avaliação de contingências, contingências ativas, contingências passivas. f) Balanço Patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Patrimônio Líquido. Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, Fluxo operacional, de investimento e de financiamento. Demonstração do Valor Adicionado: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Notas explicativas: Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdos. Combinação de Negócios: Cisão, Fusão, Incorporação, Extinção, reconhecimento e mensuração de ativo identificável adquirido, de passivo assumido e de participação de não controlador na adquirida, ágio por expectativa de rentabilidade futura (goodwill) e compra vantajosa. Exame de Suficiência n.º 01/2013 Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceito, fundamentos e procedimentos de consolidação, tais como, eliminação de resultados não realizados das transações intragrupo, eliminação de ativos e passivos decorrentes de transação intragrupo e identificação da participação dos não controladores no patrimônio e resultado, consolidação proporcional de investimento em empreendimento controlado em conjunto (Joint venture). Conversão das Demonstrações Contábeis para Moeda Estrangeira: Técnicas e taxas de conversão, Itens monetários e não monetários, ganhos e perdas. **CONTABILIDADE DE CUSTOS** Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de custos, despesas, investimento e gastos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Classificação e nomenclatura dos custos: Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e indiretos, custos controláveis e não-controláveis. Custos primários e custos de transformação. Objeto de custeio. Controle e registro contábil de custos: Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão- de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Departamentalização. Centros de Custos. Métodos de custeio: Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividades (ABC) e Custeio Pleno (RKW). Custo por Produto, Custo por Processo, Custo por Atividade. Sistemas de Acumulação de Custos: Acumulação de custos por ordem de produção ou encomendas. Acumulação de custos por processo. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. Equivalente de produção. Custos Conjuntos. Apropriação dos custos conjuntos aos (co-produtos e subprodutos). Custos para controle: Custos reais (históricos), estimados e projetados. Custo Padrão. Componentes do custo padrão (padrões físicos e padrões financeiros). **CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO** Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação: contabilidade aplicada ao setor público, campo de aplicação e unidade contábil.



Patrimônio e Sistemas Contábeis: patrimônio público, classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil, sistema contábil, estrutura do sistema contábil. Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil: escopo de evidenciação. Transações no Setor Público: natureza das transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público, variações patrimoniais, transações que envolvem valores de terceiros. Registro Contábil: formalidades do registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases de mensuração ou avaliação aplicáveis. Demonstrações Contábeis: demonstrações contábeis, divulgação das demonstrações contábeis, balanço patrimonial, balanço orçamentário balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas. g) Consolidação das Demonstrações Contábeis: procedimentos para consolidação. h) Controle Interno: abrangência, classificação e estrutura e componentes. Depreciação, amortização e exaustão: critérios de mensuração e reconhecimento, métodos de depreciação, amortização e exaustão, divulgação da depreciação, da amortização e da exaustão. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público: avaliação e mensuração, disponibilidades, créditos e dívidas, estoques, investimentos permanentes, imobilizado, intangível, diferido, reavaliação e redução ao valor recuperável. **CONTABILIDADE GERENCIAL** Custos para Decisão: Comportamento dos custos e volume de produção. Margem de contribuição. Margem de contribuição e fator de limitação. Margem de contribuição e custos fixos identificados. Ponto de Equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Margem de segurança. Alavancagem operacional. Fixação do preço de venda. Decisões entre comprar ou fabricar. Custo de oportunidade. Custos perdidos. Custos imputados. Análise do Custo Diferencial. Análise dos Custos de Distribuição. Sistema de custeio baseado em atividades e sua análise. Análise de custo/volume/lucro. Custos para Controle: Custos Estimados. Custo Padrão. Análise das variações custo padrão x real. c) Análise das demonstrações contábeis: Análise vertical e horizontal. Índices de Liquidez. Índices de Endividamento. Índices de rentabilidade. Prazos médios de renovação de estoques, recebimento de vendas e pagamento de compras. Ciclo operacional e financeiro. Análise do capital de giro. **CONTROLADORIA:** Contextualização: Função da Controladoria. Ambiente. Função do Controller. Planejamento e Orçamento Empresarial: Planejamento estratégico, tático, operacional. Orçamentos de Vendas, de Produção, de Despesas Operacionais e de Caixa. Controle Orçamentário. Gestão e a controladoria: Processo decisório. Plano Estratégico. Sistema de Avaliação de desempenho Modelo de gestão Avaliação de Desempenho: Tipos de Indicadores. Administração por centro de responsabilidades Modelos de avaliação de desempenho. Sistemas de Informações gerenciais. **MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA** Distribuição de Frequência: Intervalos de classe. Histogramas e polígono de frequência. Frequência acumulada e relativa. Representação gráfica. Descrição de Dados: Média aritmética. Média geométrica. Mediana. Moda. Quartis, decis e percentis. Amplitude. Desvio médio, variância e desvio-padrão. Coeficiente de variação. Probabilidades: Eventos independentes, dependentes e mutuamente exclusivos. Valor esperado. Probabilidade condicional. Distribuição discreta e contínua. Distribuição binomial. Análise combinatória. Variáveis aleatórias. Regressão e Correlação: Teoria da correlação. Correlação linear e múltipla. Medidas de correlação. Mínimos quadrados. Equação da correlação. Erro padrão. Variação explicada e não explicada. Coeficiente de determinação e de correlação. Equação de regressão. Diagrama de dispersão. Análise de correlação e regressão. e) Números Índices: Construção de índices simples e compostos. Mudança de base de um número índice. Índice de preço ao consumidor. Deflação. Juros Simples e Compostos. Taxas nominal, proporcional, efetiva e equivalente. Descontos: Desconto simples. Desconto composto. Séries de Pagamentos: Anuidades postecipadas. Anuidades antecipadas. Anuidades diferidas. Anuidades variáveis. Correção Monetária e Inflação: Índices de atualização e inflação. Variação dos índices. Taxa de juros nominal e real. Depósito com correção



monetária. Sistema de Amortização: Sistema Price. Sistema SAC. Sistema SACRE. Análise de Investimentos: Conceito e aplicação de fluxos de caixa. Métodos de análise de investimentos. Valor presente. Custo anual. Taxa Interna de Retorno (TIR). Payback. Taxa Mínima de Atratividade (TMA). **TEORIA DA CONTABILIDADE** Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Conceito e objetivos. Escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Capital físico, financeiro e sua manutenção. Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93, atualizados pela Resolução CFC n.º 1.282/10 e possíveis alterações e inclusões até noventa dias antes da realização do Exame. Patrimônio Líquido e suas teorias. Características Qualitativas das Demonstrações Contábeis. **PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE** Princípios de Contabilidade: Resolução CFC n.º 750/93 e alterações posteriores. Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC n.º 1.328/11. Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Exame de Suficiência n.º 01/2013. Possíveis alterações ou novas inclusões de Normas Brasileiras de Contabilidade e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade, editadas até noventa dias antes da realização do

Exame. **AUDITORIA CONTÁBIL** Conceito e aplicação da Auditoria Contábil: Conceitos. Objetivo e finalidade da auditoria. Tipos de Auditoria. Auditoria interna. Auditoria externa. Controle interno. Papéis de trabalho. Estrutura Conceitual de Trabalhos de Asseguração. Origem do termo e definições. Asseguração razoável xx asseguração limitada. Conclusão do Auditor nos relatórios emitidos em trabalhos de asseguração. Aceitação de um trabalho de asseguração. (Elementos de um trabalho de asseguração). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com as Normas de Auditoria. Concordância com os Termos do Trabalho de Auditoria. Controle de Qualidade na Auditoria de Demonstrações Financeiras. Documentação da Auditoria. Responsabilidade do Auditor em Relação a Fraude, no Contexto da Auditoria. Considerações de Leis e Regulamentos na Auditoria de Demonstrações Contábeis. Comunicações com os Responsáveis pela Governança. Comunicações de Deficiências no Controle Interno. Planejamento da Auditoria de Demonstrações Financeiras e Trabalhos Iniciais. Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante por meio do Entendimento da Entidade e de seu Ambiente. Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria. Avaliação das Distorções Identificadas Durante a Auditoria. Respostas do Auditor aos Riscos Avaliados. Execução dos trabalhos de Auditoria. Evidências de Auditoria. Confirmações Externas. Procedimentos Analíticos. Amostragem em Auditoria. Auditoria de Estimativas Contábeis, inclusive do Valor Justo, e Divulgações Relacionadas. Partes Relacionadas. Eventos Subsequentes. Continuidade Operacional. Representações Formais. Auditoria de Demonstrações Financeiras de Grupos, incluindo o Trabalho dos Auditores dos Componentes. Utilização de Trabalho de Auditoria Interna. Utilização do Trabalho de Especialistas. Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Financeiras Modificações na opinião do auditor independente. Parágrafos de Ênfase e Parágrafos de Outros Assuntos no Relatório do Auditor Independente. Informações comparativas - Valores correspondentes e demonstrações financeiras comparativas. Responsabilidade do auditor em relação a outras informações incluídas em documentos que contenham demonstrações contábeis auditadas.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação. Organização do ensino: planejamento, seleção de conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de





exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde: Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. A Educação Física e os temas transversais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. Educação física e saúde coletiva. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física).

### **EDUCADOR SOCIAL (Pedagogia)**

O trabalho social com família. Família: redes, laços e políticas públicas. Estatuto da criança e do adolescente: Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990. Estatuto do idoso: Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. PNAS – Política Nacional de Assistência Social - Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Brasília, DF, 2009. BRASIL. Lei n. 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2011. Educação popular na Perspectiva Freiriana. Sistema Único de Assistência Social. Orientações técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, DF, 2009. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Orientações técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos. Brasília, DF, 2010. MDS. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Orientações técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento Vínculos para idosos. Brasília, DF, 2012. MDS. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, DF, 2012a. (Orientações Técnicas sobre o PAIF, v. 1). MDS. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Trabalho social com famílias do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Brasília, DF, 2012b. (Orientações Técnicas sobre o PAIF, v. 2). O Trabalho com grupos em Serviço Social: A dinâmica de grupo como estratégia para reflexão crítica. Trabalho social com famílias na Política de Assistência Social.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos. Fertilidade de solos, fertilizantes orgânicos e químicos. Corretivos de acidez, sodicidade e salinidade. Nutrição vegetal e recomendações de nutrientes. Química do solo. Microbiologia de solos. Mecanização e preparo correto do solo. Conservação de solos e práticas para controle de erosão e perda de solo. Classificação, aptidão e uso agrícola dos solos do Estado do Espírito Santo. Fitotecnia: Olericultura. Fruticultura. Forragicultura. Culturas anuais e perenes. Silvicultura. Floricultura. Ecologia Agrícola. Agricultura orgânica e agroecologia. Zoneamento Climático para o Estado do Espírito Santo. Sistemas agrossilvopastoris. Arborização urbana e rural. Paisagismo rural e jardins. Sistemas agroflorestais. Fitossanidade e Fitopatologia: Entomologia agrícola. Métodos de controle de pragas e doenças. Agrotóxicos: conceito e características dos produtos, procedimentos de manipulação, descarte de embalagens e periculosidade. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Métodos alternativos ao uso de agrotóxicos. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico:



principais agentes, métodos e planejamento de controle biológico. Controle de plantas invasoras e daninhas. Propagação de plantas: Tecnologia de sementes e mudas; Produção de sementes e mudas. Escolha de matrizes e coleta de sementes. Planejamento e implantação de viveiro de mudas. Irrigação e drenagem: Manejo da água na agricultura. Dimensionamento de sistemas de irrigação e drenagem. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares. Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Administração da propriedade rural: Planejamento, viabilidade, e desenvolvimento de projetos e atividades agrícolas. Processo de Organização: conhecimento da realidade, análise de oportunidade, organização da ação, execução, avaliação e reprogramação. Ação Comunitária. Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Tecnologia de alimentos: processamento e métodos de conservação de alimentos; envenenamento alimentar. Conservação e manejo dos recursos naturais: Conservação da fauna e flora nativas. Conservação e recuperação de nascentes e matas ciliares. Recuperação de áreas degradadas pela agricultura. Revegetação e prevenção de incêndios florestais. Meio ambiente e legislação: Lei de agrotóxicos (Nº 7.802, de 11 de julho de 1989). Código Florestal -Lei 12.651/2012 atual ; Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998). Lei Agrícola (Lei 8.171, de 17/01/91). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938, de 02 de setembro de 1981). Legislação relacionada à produção orgânica (Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. ). Legislação federal relacionada ao uso e supressão da Mata Atlântica (Decreto Federal nº 750, de 10 de fevereiro de 1993). Política agrícola brasileira (Lei Federal Nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991).

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga. Contenção, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Gestão e





coordenação de projetos: processo do projeto, etapas, equipes, qualidade, interface projeto / execução, gestão da informação, planejamento estratégico. Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Planejamento de obras de construção civil: especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Engenharia de custos. Redes PERT/CPM. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Meio ambiente e sustentabilidade.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Engenharia de Segurança do Trabalho. Ergonomia. Psicologia na Engenharia de Segurança, Comunicação e Treinamento. Legislação e Normas Técnicas. Administração Aplicada a Engenharia de Segurança. Proteção do Meio Ambiente. Higiene do Trabalho (Radiações). Proteção contra Incêndios e Explosões. Higiene do Trabalho (Acústica e Iluminação). Higiene do Trabalho (Calor, Trocas Térmicas e Ventilação). Higiene do Trabalho (Toxicologia e Riscos Biológicos). O Ambiente e as Doenças do Trabalho. Gerência de Riscos. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações – Construção Civil. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações – Elétrica. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas, Equipamentos e Instalações – Mecânica. Gerência de Riscos.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos Químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética do Médico Veterinário.

### **NUTRICIONISTA**

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista). Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços [www.pciconcursos.com.br](http://www.pciconcursos.com.br) . Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de



Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200.

### **PSICÓLOGO**

História da Psicologia. Fundamentos Epistêmicos da Psicologia. Psicologia da Percepção. Teorias e Sistemas Psicológicos. Desenvolvimento da Infância e Adolescência. Neuroanatomia. Fundamentos da Psicologia da Saúde. Psicofisiologia. Psicologia da Aprendizagem e Memória. Psicologia da Motivação e Emoção. Psicologia da Personalidade. Técnicas de Exame Psicológico. Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade. Análise Experimental do Comportamento. Ética na Saúde. Métodos de Observação em Psicologia. Orientação Vocacional. Processos Grupais. Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais. Psicologia do Pensamento e da Linguagem. Psicologia Social. Psicopatologia. Psicodiagnóstico. Psicologia Comunitária. Psicologia Escolar. Psicologia Hospitalar. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicologia em Gestão e Responsabilidade Social. Clínica. Fundamentos da Saúde Coletiva. Gestalt Terapia. Psicologia e Saúde da Família. Psicologia e Saúde do Trabalhador. Psicologia e Saúde Mental. Psicologia em Instituições de Saúde. Psicologia Institucional. Terapia Cognitiva Comportamental.



## **ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquiva documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados. Controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Exerce atividades que visam à orientação e Fiscalização de estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas; inspecionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Sanitário; apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública; inspeção de pescados e mariscos; reinspeção de carnes e peixes nos mercados; coleta de amostra de alimento para exames laboratoriais; detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública; fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais; emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes; elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Auxilia na elaboração do planejamento das atividades do Controle Interno. Executa auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, relacionadas à aplicação e administração de recursos públicos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, devendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes



públicos ou privados em desacordo com leis e normativas vigentes. Auxilia na elaboração do Parecer do Controle Interno nas prestações de contas anual. Realiza estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social. Monitora o cumprimento dos dispositivos previstos no PPA, LDO e LOA, recomendando providências a serem adotadas nos casos de descumprimento. Auxilia as unidades gestoras na elaboração das instruções normativas e procedimentos de controle. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores imediatos.

### **ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA**

Planeja, coordena, executa e controla atividades qualificadas na área de gestão administrativa, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos e procedimentos de trabalho da área de atuação. Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria na gestão municipal. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **ANALISTA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas municipais de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, conforme legislação vigente. Realiza ações voltadas à gestão e ao controle dos ecossistemas presentes no Município e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção. Propõe e promove ações de educação ambiental. Supervisiona as atividades de fiscalização ambiental. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **ARQUITETO**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de planos e projetos arquitetônicos em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Acompanha as atividades de fiscalização de obras particulares e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pelo Município. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas sociais do Município. Propõe, elabora e implementa ações e projetos na área de proteção social, baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e à garantia dos direitos básicos dos munícipes. Realiza atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do Município. Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



## **BIBLIOTECÁRIO**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais. Formula e implementa políticas para o desenvolvimento do acervo e dos serviços das bibliotecas, definindo objetivos, prioridades e identificando os recursos necessários. Promove treinamento da equipe auxiliar das bibliotecas. Oferece orientações aos usuários sobre o funcionamento da biblioteca, bem como sobre a realização de pesquisa. Propõe e promove campanhas e ações de incentivo à leitura. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação.

## **CONTADOR**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas aos processos e procedimentos da gestão financeira e contábil do Município. Executa o registro, controle e acompanhamento de lançamentos contábeis. Realiza a apuração de balanços e balancetes mensais dos sistemas contábeis e de recursos vinculados. Acompanha a execução orçamentária do Município. Prepara relatórios periódicos, prestações de contas e presta esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos. Elabora dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira do Município. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## **EDUCADOR FÍSICO**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução da política municipal de esportes, promovendo a prática de atividades e exercícios físicos em geral. Atende cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando-os e orientando-os de acordo com os princípios, as regras e as técnicas das diferentes modalidades esportivas. Propõe e implementa, em articulação com outras áreas do Município, projetos e programas esportivos e de lazer voltados ao desenvolvimento harmônico do corpo, a manutenção de boas condições de saúde e à interação social. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## **EDUCADOR SOCIAL**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à atenção sócio assistencial nos equipamentos da Secretaria de Assistência Social, realizando atividades e oficinas com crianças, jovens, adultos e idosos, em contextos sociais, culturais e educativos diversos, no âmbito de projetos e programas sócio assistenciais. Organiza e facilita situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos da assistência social. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração e implementação de projetos e ações que visam fomentar o cultivo agrícola e a pecuária no Município. Elabora orientações sobre técnicas de utilização do solo, irrigação e drenagem, a fim de possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município. Supervisiona as atividades de fiscalização da atividade de beneficiamento e conservação de





produtos animais e vegetais. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise e elaboração de estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos de engenharia civil, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Acompanha as atividades de fiscalização de obras particulares e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pelo Município. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise dos métodos e processos de trabalho no Município, a fim de identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle. Elabora estudos e pareceres técnico sobre os riscos nos ambientes de trabalho. Propõe e promove ações e programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores municipais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Executa atividades relacionadas ao atendimento e cuidado de crianças dos anos iniciais da educação infantil. Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação. Apoia a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades de educacionais e lúdicas, contribuindo para o desenvolvimento das crianças sob seus cuidados. Apoia a organização dos procedimentos administrativos da unidade escolar. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **MONITOR EDUCACIONAL**

Atua prestando apoio direto a alunos com necessidades especiais, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias e escolares. Atua como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do docente regente ou outros membros da equipe pedagógica, contribuindo na aquisição de conhecimentos. Atua como mediador na comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas. Promove, em conjunto com o docente regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno, através da organização e execução de atividades pedagógicas inclusivas, inclusive em sala de recursos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento de doenças de origem animal, na área da saúde pública, impedindo a transmissão de doenças para os humanos. Realiza práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, o diagnóstico e o tratamento de doenças de animais. Realiza inspeção e controle de qualidade de produtos de origem animal. Realiza e supervisiona a fiscalização sanitária



da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais, bem como de locais de criação animal. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **NUTRICIONISTA**

Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas à elaboração de planos e programas nutricionais nas áreas que requeiram atenção a processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde dos munícipes. Elabora cardápios e dietas de acordo com especificidades do público alvo. Orienta a equipe responsável pela preparação de refeições. Propõe e promove ações e campanhas de educação nutricional, atuando em parceria com as equipes de saúde. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)**

Compreende cargo que se destina à docência nos campos de atuação da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental na implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos da Rede Municipal de Ensino.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)**

Compreende cargo que se destina à docência de disciplinas específicas no campo de atuação da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação Especial na implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos da Rede Municipal de Ensino. Em Educação Especial, o PEB II atua também em salas de recursos e de suporte técnico aos profissionais do magistério do ensino regular de EF e de EI.

### **PSICÓLOGO**

Planeja, coordena, executa e controla atividades psicoterapêuticas, desenvolvendo métodos e técnicas eficazes de trabalho que permitam a melhoria da qualidade de vida dos pacientes encaminhados. Realiza diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios psicológicos ou com problemas de comportamento familiar ou social. Planeja, coordena, executa e controla atividades sócio-assistenciais de promoção ao convívio social e familiar vinculados aos programas e projetos da rede municipal de assistência social. Interage com as equipes de saúde e assistência social, participando de campanhas e ações multidisciplinares. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Realiza atividades relacionadas à escrituração, atualização, organização e arquivo de documentos, comunicados, processos e correspondências relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar. Atende e orienta servidores, pais e alunos sobre assuntos relativos à vida escolar. Garante o fluxo de documentos e informações necessários aos processos de trabalho administrativos e



pedagógicos da unidade escolar. Registra e controla a frequência dos servidores da unidade escolar. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Executa atividades e ações relacionadas aos processos e programas de agricultura local, atendendo e prestando assistência técnica aos municípios e a outras áreas da administração municipal. Promove e auxilia na implantação e no gerenciamento de sistemas de controle de qualidade da produção agrícola. Realiza atividades de orientação e fiscalização da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais e vegetais. Realiza pesquisas, estudos e emite relatórios sobre suas atividades. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO AMBIENTAL**

Executa atividades de identificação e redução de impactos em situações de risco ambiental, identificando fontes e processos de degradação natural de origem química, geológica e biológica, aplicando métodos de intervenção, eliminação e redução de impactos. Interpreta resultados analíticos referentes aos padrões de qualidade do solo, ar e água. Avalia e orienta sobre o manejo de resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos. Realiza pesquisas, estudos e emite relatórios de impacto ambiental. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação ambiental vigente, notificando e emitindo autos de infração. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Realiza levantamentos topográficos e geodésicos. Executa, por meio de técnicas de mensuração, a coleta de dados para o georreferenciamento de áreas, terrenos e imóveis urbanos e rurais. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Auxilia na análise dos métodos e processos de trabalho no Município, a fim de identificar fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Colabora na elaboração de estudos e pareceres técnicos sobre os riscos nos ambientes de trabalho. Participa de ações de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores municipais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Em unidades técnicas da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação - SEME com atribuições de formulação, planejamento, inspeção, execução e monitoramento dos processos técnico-administrativos respeitadas a legislação vigente.