



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA PARA NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1 – PMVV, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos da Lei Complementar Municipal n.º 006, de 31 de outubro de 2002, da Lei Municipal n.º 3.980, 28 de agosto de 2002, e suas alterações, e da Lei Municipal n.º 4.557, de 12 de setembro de 2007, torna público o edital que visa à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para nível superior, nível médio técnico e nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital, exceto o cargo de Especialista em Gestão Pública, compreenderá as seguintes fases:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior e de Agente de Trânsito.

1.2.1 Para o cargo de Especialista em Gestão Pública, a seleção compreenderá as seguintes etapas:

- a) primeira etapa – provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- b) segunda etapa – Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 O concurso público será realizado na cidade de Vila Velha/ES.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho profissional correspondente, quando houver.

ATRIBUIÇÕES: executar as atividades de diagnóstico, formulação, planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas; conceber e gerenciar sistemas administrativos, planos, programas e projetos governamentais; assessorar os responsáveis pelas unidades administrativas e entidades da Administração direta e indireta; responsabilizar-se, no exercício de suas atribuições, pela difusão, entre as unidades administrativas e as entidades que integram o Poder Executivo Municipal, da necessidade de zelar pela articulação entre as políticas públicas setoriais, tanto no planejamento integrado quanto no monitoramento da implementação das ações; cumprir e fazer cumprir as determinações e medidas que visem assegurar a observância da legislação, das diretrizes e das normas estabelecidas para a administração pública; participar do estabelecimento e do controle das metas de comprometimento do Governo Municipal, expressas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei de Orçamento Anual e em outros instrumentos de planejamento adotados pela Administração; supervisionar e coordenar sistemas, serviços, projetos, atividades, processos e outras ações exercidas diretamente pela

Administração Pública ou que, por esta, sejam objeto de contratação, convênio ou terceirização; participar do desenvolvimento de instrumentos necessários à realização de processos licitatórios, concebendo projetos básicos e outros documentos relacionados; participar da análise e avaliação da implementação de novos processos organizacionais e instrumentos tecnológicos e de informação, no âmbito de sua área de atuação objetivando a inovação e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Administração Pública; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades; assessorar as equipes responsáveis pelo planejamento e execução das atividades de qualificação de pessoal; conceber atividades que valorizem o envolvimento da população no processo decisório sobre políticas públicas, participando de sua implementação e avaliando os resultados em relação à democratização da gestão municipal; participar e/ou coordenar reuniões e audiências públicas com as comunidades; realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

SUBSÍDIO: R\$ 3.500,00.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 20, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 2: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; realizar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 7, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 3: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Informática e Computação ou em qualquer área de formação acrescido de curso de especialização em Análise de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação

de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas; participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos de hardware, propondo e implementando soluções de evolução, ampliação de capacidade e correção de falhas; dimensionar necessidades de recursos de *hardware* e *software* básicos, assessorando as unidades da Prefeitura na definição de metas e planos de instalação; realizar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 4: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ARQUITETURA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; realizar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 5: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ARQUIVOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

ATRIBUIÇÕES: coordenar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construções, fitas magnéticas, disquetes e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta; estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta; supervisionar o arquivamento dos documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios; promover a guarda e a preservação dos documentos; promover o empréstimo dos documentos solicitados, preservando-os de riscos e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando àqueles que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; realizar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 6: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: AUDITORIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação e de curso de especialização em Auditoria, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes; verificar se os recursos são empregados de maneira adequada; verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, afim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem; examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura; investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas; conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos; examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los; verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração; sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos; participar da análise dos controles já existentes, na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho; preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários à tomadas de decisões; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 7, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 7: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; realizar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 17, sendo 2 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 8: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: BIOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando a origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões; realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, colaboração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; analisar vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas as características; realizar estudos de impactos ambientais (EIA); elaborar relatórios de impactos ambientais (RIMA); realizar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 9: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTABILIDADE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 8, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 10: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 11: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA AGRONÔMICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Agrônoma, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGA: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência para provimento imediato, sendo mantido o cadastro de reserva.

CARGO 12: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências;

acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 13: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM GEOPROCESSAMENTO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil e certificado de especialização em Geoprocessamento, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; fornecer informações básicas sobre a organização, implantação e manutenção de cadastro técnico, utilizando a tecnologia de cartografia digital e de sistema de informação; fornecer elementos conceituais sobre o geoprocessamento, tendo como perspectiva a implantação do sistema de informações geográficas; apresentar informações descritivas e técnicas da geografia do município; georeferenciar a base cartográfica do município; criar um banco de dados de georeferenciamento do município; executar pesquisa de assuntos específicos com a geração de mapas temáticos; manter atualizada a cartografia do município, bem como as informações referentes ao geoprocessamento; coordenar o serviço de digitalização e manter a base aerofotogramétrica atualizada; catalogar o acervo cartográfico e aerofotogramétrico; coordenar o serviço de arquivamento do material da divisão na mapoteca; nutrir de informações e material georeferencial, as Unidades da Prefeitura, quando solicitados; manter controle e divulgar via sistema e/ou mapas de projetos municipais em andamento e

conclusão de obras de infra-estrutura; subsidiar a elaboração de novos instrumentos de controle do uso do solo ou acompanhamento de instrumentos vigentes com distribuição de informações sobre plantas de valores, loteamentos, existência de infra-estrutura e etc.; manter um arquivo de dados digitalizados, criar padronização na manipulação de dados geográficos com estruturação hierárquica de níveis de acesso; assessorar, orientar e acompanhar a aplicação de tecnologia de geoprocessamento em toda a prefeitura, inclusive com módulos para a disponibilização externa, visando à facilitação de acesso do cidadão a informação por meio da *web* e da rede local, implementar convênios com entidades afins nas áreas de Mapeamento Digital e Geoprocessamento; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 3, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 14: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA SANITÁRIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento; elaborar esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários à fiscalização e ao desenvolvimento da obra; projetar as instalações e os equipamentos sanitários, determinando dimensões, volume, forma e demais características; preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários; assessorar as unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas; acompanhar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, de modo a garantir a observância de especificações técnicas e normas de segurança; coordenar os programas e projetos de fiscalização e educação sanitária; fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais; inspecionar poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 1, não havendo reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência para provimento imediato, sendo mantido o cadastro de reserva.

CARGO 15: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ESTATÍSTICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: proceder à análise estatística dos dados coletados, aplicando os métodos mais adequados; orientar a manutenção da documentação relativa aos serviços de estatística de interesse da Prefeitura; colaborar com as unidades da Prefeitura no planejamento e na execução de estudos e levantamentos que envolvam a aplicação de métodos estatísticos; elaborar e apresentar relatórios e boletins, objetivando manter as gerências e a direção informadas, através de dados estatísticos, gráficos e índices representativos, das atividades assistenciais, urbanísticas, educacionais, de saúde, técnico-

científicas e administrativas desenvolvidas na Prefeitura; participar da elaboração de relatórios anuais e periódicos sobre as atividades da Prefeitura; manter atualizados os índices de referência internacionais e desenvolver estudos visando estabelecer os índices nacionais nas áreas de atuação do Município; definir os dados estatísticos que devem ser objeto de apuração, orientando as unidades da Prefeitura quanto ao registro e à execução dos levantamentos; colaborar com as diversas unidades da Prefeitura na programação de cursos, seminários, conferências, elaboração de trabalhos a serem publicados e outros que envolvam assuntos de natureza estatística; realizar trabalhos de acompanhamento estatístico nas diversas áreas de atuação da Prefeitura; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 16: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

ATRIBUIÇÕES: instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 17: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: MEIO AMBIENTE

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação e de curso de especialização em Meio Ambiente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe, quando houver.

ATRIBUIÇÕES: supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação

ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 985,63.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 6, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

2.2 NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO 18: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I – ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTABILIDADE

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio técnico em Contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 578,06.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 10, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 19: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I – ÁREA DE ATUAÇÃO: EDIFICAÇÕES

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio técnico em Edificações, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; participar da elaboração

de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder à pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes; realizar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 578,06.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 10, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 20: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I – ÁREA DE ATUAÇÃO: TOPOGRAFIA

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de nível médio técnico em Agrimensura ou Topografia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; fazer os cálculos topográficos necessários; emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra “in loco” e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 578,06.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

2.3 NÍVEL MÉDIO

CARGO 21: AGENTE DE TRÂNSITO

REQUISITOS: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação.

ATRIBUIÇÕES: orientar, fiscalizar e monitorar o trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos; aplicar multas aos infratores do Código de Trânsito Brasileiro; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 483,22.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 30, sendo 3 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 22: AUXILIAR DE VETERINÁRIO

REQUISITOS: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, para dar-lhes condições de utilização e evitar contaminação; verificar as indicações prescritas, observando as dosagens e os tipos de aplicação recomendados, bem como os prazos de validade, a fim de certificar-se dos requisitos básicos para a aplicação de vacinas; desinfetar a parte do animal onde será injetada a vacina, para prevenir infecções; aplicar as vacinas, injetando-as com seringa apropriada ao tipo de aplicação, para imunizar os animais contra raiva e outras enfermidades; registrar a vacinação, anotando em formulários apropriados as épocas e os tipos de vacinas aplicadas, para manter o controle da mesma; acompanhar o Veterinário em ações de inspeção e fiscalização; imobilizar animais para facilitar a consulta e procedimentos clínicos; realizar curativos simples, sob supervisão; auxiliar veterinários no preparo do material a ser utilizado nas consultas; participar de campanhas de educação; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 380,00.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 23: AUXILIAR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO I

REQUISITOS: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: redigir ou participar da redação de correspondências e outros documentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria; operar computador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; averbar e conferir documentos contábeis; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção; auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 483,22.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 50, sendo 5 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 24: EDUCADOR SOCIAL

REQUISITOS: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social; colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; participar de reuniões com as comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; participar de campanhas diversas tais como arrecadação de alimentos e agasalhos, entre outras; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; encaminhar menores a órgãos assistenciais, de acordo com as orientações recebidas; auxiliar no desenvolvimento de atividades específicas com grupos de pacientes hospitalizados; registrar, para fins estatísticos, as atividades assistenciais desenvolvidas, bem como os dados relativos a óbitos, nascimentos, doenças transmissíveis, entre outros; manter controle de benefícios efetuando levantamentos; arquivar a documentação da unidade, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 483,22.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 12, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 25: FISCAL MUNICIPAL – ÁREA DE ATUAÇÃO: OBRAS

REQUISITOS: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 578,06.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 10, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 26: FISCAL MUNICIPAL – ÁREA DE ATUAÇÃO: POSTURAS

REQUISITOS: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 578,06.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo.

CARGO 27: SECRETÁRIO ESCOLAR

REQUISITOS: certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES: estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos; redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar; lavrar e subscrever todas as atas; rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; executar outras atribuições afins.

VENCIMENTO: R\$ 578,06.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

VAGAS: 30, sendo 3 vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, compatível com as atribuições do cargo, compatível com as atribuições do cargo.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área de atuação e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma da Lei Complementar Municipal n.º 006, de 31 de outubro de 2002, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer ao cadastro de reserva, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea “b” do subitem 3.2, postado impreterivelmente até o dia **23 de janeiro de 2008**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso Prefeitura Municipal de Vila Velha (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **23 de janeiro de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.6.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto Federal n.º 3.298/99, e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 14.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito ao cadastro de reserva aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal de Vila Velha, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/área de atuação e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico 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 Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito ao cadastro de reserva aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área de atuação.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área de atuação será exonerado deste.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atuação.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área de atuação.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

4.2 Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4 Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino.

4.5 Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação.

4.7 Ser aprovado no concurso público e possuir na data da posse os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste edital.

4.8 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 TAXAS:

a) R\$ 80,00 para o cargo de Especialista em Gestão Pública;

b) R\$ 62,00 para os cargos de nível superior;

c) R\$ 40,00 para os cargos de nível médio.

5.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>, solicitada no período entre **10 horas do dia 31 de dezembro de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 22 de janeiro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1 O CESPE/UnB não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA).

5.3.1 A GRU estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.2 A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.3.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de janeiro de 2008**.

5.3.4 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv007>, por meio da página de acompanhamento, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.5 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará posto de inscrição com computadores, no período entre **10 horas do dia 31 de dezembro de 2007 e 23 horas e 59 minutos do dia 22 de janeiro de 2008** observado o horário de funcionamento do estabelecimento, localizado na Data Control – Avenida Jerônimo Monteiro, n.º 264 – Centro, Vila Velha/ES.

5.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área de atuação. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.6.1.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição para diferentes cargos neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar, cumulativamente, as respectivas taxas de inscrição.

5.6.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

5.6.3 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.6.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.6.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.6.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal n.º 4.130, de 8 de dezembro de 2003, conforme procedimentos descritos a seguir.

5.4.7.1 Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público o candidato amparado pela Lei Municipal n.º 4.130, de 8 de dezembro de 2003.

5.4.7.2 O interessado que preencher os requisitos dos dispositivos citados no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração – Avenida Champagnat, n.º 792 – Centro, Vila Velha/ES, nos dias **2 ou 3 de janeiro de 2008**, das 8 horas às 18 horas, e entregar o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmrv2007>, por intermédio do aplicativo para inscrição, instruindo-o com **cópia autenticada** ou **cópia acompanhada de original** dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos mensais e de desempregados);

b) contracheque atual (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos mensais);

c) declarar, no requerimento de isenção de taxa de inscrição, para todos os casos, que não usufruiu do direito da isenção mais de duas vezes no ano de 2007 – a ausência da declaração do candidato implicará o indeferimento da solicitação de isenção da taxa (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos mensais e de desempregados).

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

5.4.7.4 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos no subitem 5.4.7.2;

d) não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 deste edital.

5.4.7.5 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

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

5.4.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.

5.4.7.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **18 de janeiro de 2008**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>.

5.4.7.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007> e imprimir a GRU COBRANÇA por meio da página de acompanhamento para pagamento até o dia **23 de janeiro de 2008**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.6.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.6.9 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **23 de janeiro de 2008**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso Prefeitura Municipal de Vila Velha (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6.9.1 O laudo médico (original ou cópia simples) referido no subitem 5.6.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **23 de janeiro de 2008**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

5.6.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.6.9.3 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.6.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.6.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 14.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.6.9.5 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área de atuação por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 15 deste edital, bem como avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior e de Agente de Trânsito, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR e AGENTE DE TRÂNSITO

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
--------------------	-----------------------------	---------------------	----------------

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	60	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P ₃) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.2 NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	60	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	

6.1.3 NÍVEL MÉDIO (exceto para o cargo de Agente de Trânsito)

PROVAS/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	120	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Especialista em Gestão Pública, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **24 de fevereiro de 2008**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas para os cargos de nível médio técnico, de nível médio e de Especialista em Gestão Pública, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **24 de fevereiro de 2008**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>, nas datas prováveis de **13 ou 14 de fevereiro de 2008**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS (para todos os cargos)

7.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

7.2 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

7.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmrv2007>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.8.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para os cargos de nível superior e de Agente de Trânsito)

8.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá até 5,00 pontos para os cargos de nível superior e até 2,50 pontos para o cargo de Agente de Trânsito, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esses valores.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos dos quadros a seguir.

8.2.1 NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área de formação específica a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	1,75
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área de formação específica a que concorre.	1,50	1,50
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	1,00	1,00
D	Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	0,50
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área de formação específica a que concorre.	0,05	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00

8.2.2 AGENTE DE TRÂNSITO

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
-------------------------------------------------------------------	--	--	--

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada, em cargos/empregos na área específica a que concorre.	0,25 por ano completo, sem sobreposição de tempo	1,75
B	Certificado de conclusão de Curso de Agente de Trânsito, emitido e/ou reconhecido pelo DENATRAN.	0,75	0,75
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			2,50

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

8.3.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.4 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

8.4.1 Não serão recebidos documentos originais.

8.4.2 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.

8.5 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

8.6 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

8.6.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

8.7 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.7.1 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas **A** dos quadros de títulos dos subitens 8.2.1 e 8.2.2, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área de formação a que concorre, no caso dos candidatos aos cargos de nível superior, e do certificado de conclusão de nível médio, no caso dos candidatos ao cargo de Agente de Trânsito;

b) declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área de formação a que concorre, no caso dos candidatos aos cargos de nível superior, e do certificado de conclusão de nível médio, no caso dos candidatos ao cargo de Agente de Trânsito;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área de formação a que concorre, no caso dos candidatos aos cargos de nível superior, e do certificado de conclusão de nível médio, no caso dos candidatos ao cargo de Agente de Trânsito.

8.7.1.1 A declaração ou certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.7.1.2 A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação do primeiro mês e do último mês recebido.

8.7.1.3 Para efeito de pontuação das alíneas **A** dos quadros de títulos dos subitens 8.2.1 e 8.2.2, será computado apenas o tempo de serviço transcorrido até a data de encerramento das inscrições. Não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.7.1.4 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.

8.7.1.5 Para efeito de pontuação das alíneas **A** dos quadros de títulos dos subitens 8.2.1 e 8.2.2, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

8.7.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **B** do quadro de títulos do subitem 8.2.2, o candidato ao cargo de Agente de Trânsito deverá apresentar certificado emitido e/ou reconhecido pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN).

8.7.3 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

8.7.3.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.7.3.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **B** e **C** do quadro de títulos do subitem 8.2.1.

8.7.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos do subitem 8.2.1, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.7.4.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE.

8.7.4.2 Não receberá pontuação na alínea **D** do quadro de títulos do subitem 8.2.1 o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no subitem 8.7.4.1.

8.7.4.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **D** do quadro de títulos do subitem 8.2.1, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

8.7.4.4 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **D** do quadro de títulos do subitem 8.2.1 deste edital, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, professores e sua titulação, a carga horária e a menção obtida.

8.7.5 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e/ou classificação.

8.7.5.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia de jornal impresso do *Diário Oficial* com a publicação do resultado final do concurso, constando o cargo ou

emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato.

8.7.5.2 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.

8.7.5.3 Não será considerado como comprovação de aprovação em concurso, outros documentos senão aqueles citados nos subitens 8.7.5 e 8.7.5.1.

8.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.9 Cada título será considerado uma única vez.

8.10 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.1.1 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

9.1.2 O cálculo da pontuação em cada prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõe.

9.1.3 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos aos cargos de nível superior e de nível médio técnico que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 12,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.1.4 Serão reprovados na prova objetiva P_1 e eliminados do concurso público o candidato aos cargos de nível médio que obtiverem nota inferior a 36,00 pontos.

9.1.5 O candidato eliminado na forma dos subitens 9.1.3 ou 9.1.4 deste edital não terá classificação no concurso.

9.1.6 Os candidatos aos cargos de nível superior e de nível médio técnico não eliminados na forma do subitem 9.1.3 serão ordenados por cargo/área de atuação de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas que será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

9.1.7 Os candidatos aos cargos de nível médio não eliminados na forma do subitem 9.1.4 serão ordenados por cargo/área de atuação de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva P_1 .

9.2 Serão convocados para a entrega de títulos os candidatos aos cargos de nível superior e de Agente de Trânsito aprovados nas provas objetivas e classificados em até **dez vezes** o número de vagas oferecido neste edital para cada cargo/área de atuação, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas aos candidatos portadores de deficiência.

9.2.1 Os candidatos aos cargos de nível superior não convocados para a entrega de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.3 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 Para os cargos de Agente de Trânsito e de nível superior, exceto para o cargo de Especialista em Gestão Pública, a nota final no concurso será igual à soma da nota final nas provas objetivas P_1 e P_2 e da pontuação obtida na avaliação de títulos P_3 .

10.1.1 Para os cargos de nível médio técnico, a nota final no concurso será igual à soma da nota final nas provas objetivas P_1 e P_2 .

10.1.2 Para os cargos de nível médio, exceto para o cargo de Agente de Trânsito, a nota final no concurso será igual à nota final na prova objetiva P_1 .

10.1.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de atuação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

10.1.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atuação.

10.2 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

10.2.1 Para o cargo de Especialista em Gestão Pública, a nota final na primeira etapa do concurso será igual à soma da nota final nas provas objetivas P_1 e P_2 acrescida da pontuação obtida na avaliação de títulos P_3 .

10.2.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na primeira etapa do concurso.

10.2.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

10.2.4 Em caso de empate na nota final na primeira etapa do concurso, serão aplicados os critérios do item 11 deste edital.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO CONCURSO

11.1 Para os cargos de nível superior e de nível médio técnico, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

11.2 Para os cargos de nível médio, em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P_1).

11.3 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12 DA SEGUNDA ETAPA – CURSO DE FORMAÇÃO PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

12.1 DA MATRÍCULA

12.1.1 Os candidatos ao cargo de Especialista em Gestão Pública aprovados e classificados até a **30ª (trigésima) colocação** na primeira etapa do concurso serão convocados à matrícula no Curso de Formação.

12.1.2 Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação os candidatos que tiverem curso superior completo, que tiverem a idade mínima de dezoito anos completos, que estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.

12.1.3 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso de Formação, será convocado outro candidato para efetivação de matrícula, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o número de matrículas não-efetivadas.

12.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO

12.2.1 O Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

12.2.2 O Curso de Formação terá a carga-horária de 160 horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados, domingos e feriados.

12.2.3 O Curso de Formação será realizado na cidade de Vila Velha/ES, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para esta etapa.

12.2.4 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação, dele se afastar por qualquer motivo, não freqüentar no mínimo 95%(noventa e cinco por cento) das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais; e

b) obtiver nota final no Curso de Formação inferior a 70%(setenta por cento) dos pontos possíveis.

12.2.5 Durante a realização do Curso de Formação, o candidato receberá retribuição, a título de bolsa de estudo, em valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio inicial da Classe I do cargo de Especialista em Gestão Pública.

12.2.6 Mais informações a respeito do Curso de Formação serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

12.3 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PARA O CARGO DE ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

12.2.1 Para o cargo de Especialista em Gestão Pública, a nota final no concurso será igual à soma da nota final na primeira etapa do concurso e da nota final na segunda etapa – Curso de Formação.

12.2.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

12.2.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

12.2.4 Em caso de empate na nota final no concurso, serão aplicados os critérios do item 11 deste edital.

13 DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmrv2007>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmrv2007>, e seguir as instruções ali contidas.

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

13.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

13.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmrv2007> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recursos contra os resultados finais nas demais fases.

13.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

13.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra os resultados provisórios nas demais fases serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>.

14.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste edital.

14.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

14.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2.

14.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

14.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

14.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 14.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

14.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

14.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

14.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.13 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

14.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

14.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.15 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.18 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

14.19 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.20 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.20.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

14.20.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.20.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.20.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.21 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

14.22 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.23 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

14.24 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.25 O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob o Regime Jurídico Único, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Complementar Municipal n.º 006, de 31 de outubro de 2002.

14.26 Conforme previsto no art. 57 da Lei Complementar n.º 007/2004, os candidatos aprovados e admitidos pelo Município serão regidos pelo Regime Geral da Previdência Social.

14.27 Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com a instituição organizadora do concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.

14.28 Não poderão inscrever-se os ex-servidores públicos do município de Vila Velha, demitidos em consequência de atos de improbidade, comprovados através de sindicância e inquérito administrativo e, ainda, por cometimento de falta que tenha implicado rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

14.29 A aprovação neste concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do município, dentro do prazo de validade do concurso em conformidade com o número de vagas estabelecido no item 2 deste edital.

14.30 Os candidatos aprovados e classificados no concurso, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para os exames médicos admissionais e para a comprovação dos requisitos exigidos legalmente, através dos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão do Concurso.

14.30.1 Os exames médicos são eliminatórios na forma do art. 26 da Lei Complementar n.º 006, de 31 de outubro de 2002, sendo excluídos do concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

14.31 Os candidatos que não atenderem aos requisitos deste edital serão automaticamente eliminados.

14.32 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.33 O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Vila Velha, publicado no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/pmvv2007>.

14.34 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Vila Velha, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Vila Velha.

14.36 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.37 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

15.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Sistema operacional Windows. 2 Noções do ambiente Microsoft Office. 3 Conceitos relacionados à Internet. 4 Navegadores. 5 Correio eletrônico. 6 Segurança da informação.

ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

MATEMÁTICA: 1 Números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 4 Divisão proporcional. 5 Regras de três simples e compostas. 6 Percentagens. 7 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 8 Sistemas. 9 Funções e gráficos. 10 Progressões aritméticas e geométricas. 11 Funções exponenciais e logarítmicas. 12 Juros simples e compostos: capitalização e descontos. 13 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. 2 Tautologia. 3 Operação com conjuntos.

15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CARGO 1: ESPECIALISTA EM GESTÃO PÚBLICA: 1 Administração Pública. 1.1 Estruturação da máquina administrativa no Brasil desde 1930: dimensões estruturais e culturais. 1.2 Estrutura e estratégia organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 1.4 Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 1.5 Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. 1.6 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.7 Novas tecnologias gerenciais: reengenharia e qualidade; impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. 1.8 Excelência nos serviços públicos. 1.8.1 Gestão de resultados na produção de serviços públicos. 1.9 O paradigma do cliente na gestão pública. 1.10 Administração de pessoal, gerência de recursos humanos e gestão estratégica. 1.11 As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. 1.12 Tecnologia da informação, organização e cidadania. 1.13 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 2 Noções de elaboração, análise, avaliação e gerenciamento de projetos. 3 Lei de diretrizes orçamentárias. 4 Plano plurianual. 5 Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Pregão eletrônico (Lei n.º 10.520/02). 6 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 7 FUNDEB. 8 SUS. 9 Fundo Municipal de Saúde. 10 Gerenciamento de contratos. 11 Sistema Único de Ação Social (SUAS). 12 Noções de Direito do Trabalho. 13 Noções de Direito Tributário. 14 Noções de Direito Internacional. 15 Noções de Direito Previdenciário e Securidade Social. 16 Noções de Economia. 17 Matemática financeira. 17.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 17.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 17.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 17.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 17.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 18 Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. 18.1 Patrimônio: conceito, bens, direitos e

obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. 18.2 Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. 18.3 Balanço patrimonial: apresentação e composição. 18.4 Apresentação da demonstração do resultado. 19 Tipos de sociedades. 20 Noções de Direito Constitucional. 20.1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 20.2 Formas de Estado. 20.3 Formas e sistemas de governo. 20.4 Teoria Geral da Constituição. 20.5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 20.6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 20.7 Direitos e Garantias Fundamentais. 20.8 Organização do Estado Brasileiro. 20.9 Organização dos Poderes. 20.10 Finanças Públicas. 20.11 Ordem econômica e financeira. 21 Noções de Direito Administrativo. 21.1 Administração Pública: espécies, formas e características. 21.2 Princípios da Administração Pública. 21.3 Teoria geral da função pública. 21.4 Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 21.5 O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 21.6 Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 21.7 Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. 21.8 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. 21.9 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. 21.10 Poderes administrativos. 21.11 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 21.12 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 21.13 Responsabilidade Civil da Administração. 22 Noções Básicas de Língua Inglesa.

CARGO 2: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO: 1 Estatística. Probabilidade. Estatística Descritiva. 2 Administração de Recursos Humanos. Estratégias de RH. Relações com Empregados. Equipes e Liderança. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Remuneração e Benefícios. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de Aprendizagem. Cultura Organizacional. 3 Administração Mercadológica voltada para a Administração Pública. Pesquisa de Mercado. Segmentação de Mercado. Estratégias de Marketing. Marketing de Serviços. Gestão do Relacionamento com Cliente. 4 Administração de Materiais. Gestão de Estoques. 5 Administração Financeira e Orçamentária. Conceitos Básicos sobre Valor do Dinheiro no Tempo, Risco e Retorno. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise de Investimentos Públicos. Alavancagem e Endividamento. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Fontes de Financiamento a Longo Prazo. 6 Estruturas Organizacionais. Planejamento Estratégico. Análise dos Ambientes Interno e Externo. 7 Fluxogramas. 8 Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Pregão eletrônico (Lei n.º 10.520/02). 9 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 10 Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). 11 Matemática Financeira. 11.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 11.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 11.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 11.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 11.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM.

CARGO 3: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ANÁLISE DE SISTEMAS: 1 Informática. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3 Sistema de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante. 1.4 Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 1.5 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 1.6 Representação e armazenamento de informação. 1.7 Organização lógica e física de arquivos. 1.8 Métodos de acesso. 1.9 Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 2 Lógica de programação. 2.1 Constantes e

variáveis. 2.2 Expressões lógicas, aritméticas e literais. 2.3 Comandos de entrada e saída. 2.4 Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. 2.5 Vetores e matrizes. 2.6 Listas, pilhas, filas e deque. 2.7 Árvore. 3 Análise essencial. Modelo essencial. Modelo ambiental. 3.1 Diagrama de contexto e lista de eventos. 3.2 Diagrama de fluxo de dados. 3.3 Diagrama de entidade - relacionamento. 3.4 Diagrama de transição de estados. 3.5 Dicionário de dados. 3.6 Especificação de processos. 4 Análise de projeto orientada a objeto. 4.1 Conceitos básicos sobre Processo Unificado. 4.2 Conceito básico sobre UML. 4.2.1 Modelagem de dados: classes e pacotes. 4.2.2 Modelagem de funções: casos de uso. 4.2.3 Modelagem temporal: estados, seqüência, atividades, colaboração. 4.2.4 Outros: diagramas de implantação e atualização. 5 Modelagem de dados utilizando o modelo de Entidade - Relacionamento. 5.1 Entidades e relacionamentos. 5.2 Mapeamento de cardinalidade. 5.3 Chaves de entidade. 5.4 Auto-relacionamento. 5.5 Agregação. 5.6 Mapeamento de restrições de integridade. 5.7 Generalização e especialização. 6 Banco de dados. 6.1 Conceitos e fundamentos. 6.2 Abstração de dados. 6.3 Instância e esquemas. 6.4 Independência de dados. 6.5 Normalização e dependência funcional. 6.6 Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento. 6.7 Álgebra relacional. 6.8 Restrições e integridade. 6.9 SQL. 6.10 Sistemas gerenciadores de banco de dados (ADABAS e ORACLE). 7 Ferramentas e ambiente de desenvolvimento. 7.1 Conceitos básicos do sistema operacional OS – 390 / MVS. 7.2 Implementação de procedimentos batch com a linguagem de controle JCL do OS – 390 / MVS. 7.3 Implementação de algoritmos e desenvolvimento de sistemas com as linguagens de programação NATURAL e COBOL, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.4 Implementação de algoritmos e desenvolvimento de sistemas mediante a linguagem de programação LOTUS NOTES (orientada a documentos), acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.5 Implementação de algoritmo e desenvolvimento de sistemas para o sistema operacional Windows nos ambientes de programação Visual Basic e Delphi, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados ADABAS e ORACLE. 7.6 Implementação de algoritmo e desenvolvimento de sistemas Web utilizando Cold Fushon, acessando os sistemas gerenciadores de banco de dados SQL-SERVER, ORACLE e ADABAS.

CARGO 4: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ARQUITETURA: 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urbanística. 6 Projeto de urbanismo. 6.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 6.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6.3 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 6.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 6.5 Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 7 Planejamento urbano. 7.1 Uso do solo. 7.2 Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos). 7.3 Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano. 7.4 Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). 8 Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. 9 Legislação ambiental estadual e federal. 10 Plano de gestão e de conservação de cidades. 11 Conhecimento de AutoCAD. 12 Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001. 13 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 14 Lei Federal n.º 6.766/79. 15 Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. 16 O Conforto humano nas

edificações. 17 Industrialização e racionalização das construções. 18 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico.

CARGO 5: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ARQUIVOLOGIA: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. 4 Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO 6: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: AUDITORIA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública: espécies, formas e características. 2 Princípios da Administração Pública. 3 Teoria geral da função pública. 4 Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5 O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6 Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 7 Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. 8 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. 9 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. 10 Poderes administrativos. 11 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 12 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 13 Responsabilidade Civil da Administração. III DIREITO CIVIL. 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10 Responsabilidade civil. IV NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO. 1 Contrato de trabalho: conceito, elementos, requisitos, características, sujeitos, prescrição, alteração, interrupção e suspensão. 2 Duração do trabalho. 3 Direitos constitucionais do empregado. 4 Extinção do contrato de trabalho. V AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO. Princípios, normas técnicas, procedimentos; avaliação de controles internos; papéis de trabalho; relatórios e pareceres. VI TRIBUTOS. Conhecimentos básicos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE. VII FINANÇAS. Operações de *leasing* financeiro e operacional. Operações de Drawback (noções básicas). Derivativos financeiros (noções básicas). VIII LEI COMPLEMENTAR n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). IX LEI FEDERAL n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da

União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). X MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. XI CONTABILIDADE GERAL. 1 Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. 1.1 Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. 1.2 Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. 1.3 Balanço patrimonial: apresentação e composição. 1.4 Apresentação da demonstração do resultado. 2 Tipos de sociedades.

CARGO 7: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: BIBLIOTECONOMIA: 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

CARGO 8: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: BIOLOGIA: 1 Biologia molecular e engenharia genética. 1.1 Organismos geneticamente modificados. 2 Melhoramento genético. 3 Biotecnologia vegetal. 4 Biotecnologia animal. 5 Biotecnologia microbiana e fermentações. 6 Bioestatística. 7 Monitoramento ambiental. 7.1 Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. 7.2 Ecotoxicologia. 7.3 Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. 7.4 Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. 7.5 Avaliação de impactos ambientais. 7.6 Valoração de danos ambientais. 8 Economia ambiental. 9 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 10 Gestão ambiental. 11 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 12 Conservação de recursos naturais. 13 Ecologia de populações. 14 Manejo de fauna. 15 Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. 16 Biogeografia. 17 Avaliação de Impacto Ambiental. 18 Controle biológico de pragas e doenças. 19 Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos. 20 Fitopatologia. 21 Inventário e avaliação do patrimônio natural. 22 Ecologia e ecossistemas brasileiros. 23 Noções de meteorologia e climatologia. 24 Noções de hidrologia. 25 Noções de geologia e solos. 26 Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. 27 Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 28 Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. 29 Vistoria e emissão de parecer. 30 Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de

meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. 31 Política de Meio Ambiente do Estado do Espírito Santo: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. 32 Espaços especialmente protegidos (Lei 9.985/2000 e Decreto regulamentador – grupos e categorias de Unidades de Conservação e CONAMAs 302, 303 e 369). 33 Licenciamento Ambiental (Decreto Estadual 1.777-R/2007 e Resolução CONAMA 237). 34 Fiscalização Ambiental (Lei Estadual 7.058/2002). 35 Lei complementar estadual 46 (Regime jurídico dos servidores estaduais).

CARGO 9: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTABILIDADE: 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Legislação Societária. Lei n.º 6.404. Legislação complementar. 3 Contabilidade. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Demonstração do Fluxo de Caixa (Métodos Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Consolidação de demonstrações contábeis. Auditoria. Contabilidade em companhias abertas (Instruções da CVM e Mercado). Análise econômico-financeira. Orçamento empresarial. Mercado de capitais (noções básicas). Importações e exportações (noções básicas). Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior. Destinação de resultado. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Conversão de demonstrações contábeis em moedas estrangeiras. Princípios internacionais de contabilidade. Operações com joint-ventures (aspectos societários e tributários). 4 Tributos – conhecimentos básicos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE. 5 Finanças. Operações de leasing financeiro e operacional. Operações de Drawback (noções básicas). Derivativos financeiros (noções básicas). 6 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 7 Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

CARGO 10: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ECONOMIA: 1 Análise Microeconômica: determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e Rendimentos de Escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Estrutura de Mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. 2 Análise Macroeconômica. Modelo IS-LM. Identidades macroeconômicas básicas. Sistema de Contas Nacionais. Contas Nacionais no Brasil. Conceito de Déficit e Dívida Pública. O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. A teoria Keynesiana. Papel da política fiscal, comportamento das contas públicas. Financiamento do déficit público no Brasil. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação e resultado fiscal. Relação entre comportamento do mercado de trabalho e nível de atividade, relação entre salários, inflação e desemprego. A oferta e demanda agregada. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas,

o milagre brasileiro, o II PND, a crise da dívida externa, os planos de Estabilização e a economia brasileira contemporânea. Instrumentos de Política Comercial: tarifas, subsídios e cotas; globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior; o Mercado de Capital Global. Organismos Internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. 3 Economia do Setor Público: conceito de bem público; funções governamentais; conceitos gerais de tributação; tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. Conceitos básicos da contabilidade fiscal: NFSP, conceitos nominal e operacional e resultado primário. Noção de sustentabilidade do endividamento público; evolução do déficit e da dívida pública no Brasil a partir dos anos 80. 4 Economia Brasileira: Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do “milagre econômico”. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. Instrumentos de financiamento do setor público e Parceria Público-Privado (PPP). 5 Desenvolvimento Econômico e Social: Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil; desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais; Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. O Índice de Desenvolvimento Humano. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, agências de fomento estaduais). 9 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). 10 Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

CARGO 11: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA AGRONÔMICA: 1 Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. 2 Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. 3 Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. 4 Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrosilvopastoris. 5 Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. 6 Melhoramento de culturas agrícolas. 7 Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. 8 Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. 9 Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. 10 Tecnologia de alimentos. 11 Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. 12 Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. 13 Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos.

CARGO 12: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL: 1 Programação de obras. 1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro. 2 Projeto e execução de obras civis. 2.1 topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 2.3 Fundações. 2.4 Escavações. 2.5 Escoramentos. 2.6 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. 2.7 Controle tecnológico. 2.8 Argamassas. 2.9 Instalações prediais. 2.10 Alvenarias e revestimentos. 2.11 Esquadrias. 2.12 Coberturas. 2.13 Pisos. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Segurança e higiene do trabalho. 2.16 Ensaios de recebimento da obra. 2.17 Desenho técnico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados. 3.3 Argamassa. 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem e formação dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Caracterização e propriedades dos solos. 4.4 Pressões nos solos. 4.5 Prospecção geotécnica. 4.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.7 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos;

adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.8 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Tensões principais. 5.5 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6 Análise estrutural. 6.1 Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Relação entre esforços. 6.3 Apoio e vínculos. 6.4 Diagrama de esforços. 6.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7 Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 7.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.3 dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.4 Dimensionamento de seções T. 7.5 Cisalhamento. 7.6 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. 7.7 Dimensionamento de pilares. 7.8 Detalhamento de armação em concreto armado. 8 Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9 Estruturas de aço. 10 Estruturas de madeira. 11 Fiscalização. 11.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). 11.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 11.3 Controle de execução de obras e serviços. 11.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 12 Hidráulica aplicada e hidrologia. 13 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada “Estatuto da Cidade”). 14 Patologia das obras de engenharia civil. 15 Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. 16 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 17 Estradas. 17.1 Projeto geométrico, 17.2 Estrutura dos pavimentos. 18 Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 19 Noções de barragens e açudes. 20 Legislação Brasileira de Trânsito e Transportes.

CARGO 13: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM GEOPROCESSAMENTO: 1 Sistemas de informação geográfica. 1.1 Aplicações. 1.2 Definição. 1.3 Histórico. 1.4 Propriedades dos sistemas geográficos: posição, conformação, atributo, tempo, topologia espacial. 1.5 Efeito da escala sobre as propriedades dos sistemas geográficos sobre a conformação, a posição e atributo. 1.6 Funcionalidades sobre dados geográficos: aquisição, armazenamento, manipulação, consulta, análise, apresentação. 1.7 Arquiteturas. 1.8 Implantação: modelo essencial, modelo evolutivo, avaliação do sucesso. 2 Fundamentos de cartografia. 3 Cartografia temática. 4 Cartografia digital. 5 Noções de sensoriamento remoto. 6 Fundamentos de fotogrametria. 7 Noções de interpretação de imagens da Terra. 8 Banco de dados geográficos. 9 Modelagem de dados espaciais. 10 Análises espaciais. 11 Modelagem de geo-redes. 12 Estatística para as geociências. 13 Geoprocessamento na administração municipal.

CARGO 14: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I – ÁREA DE ATUAÇÃO: ENGENHARIA SANITÁRIA: 1 Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. 2 Sistemas de abastecimento de água. 3 Qualidade da água. 4 Tratamento de água de abastecimento. 5 Controle de poluição da água. 6 Sistemas de esgotos sanitários. 7 Tratamento de águas residuárias. 8 Resíduos sólidos e limpeza pública. 9 Sistemas de drenagem urbana. 10 Controle de poluição do ar.

CARGO 15: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: ESTATÍSTICA: 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência

central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas.

CARGO 16: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira.

II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública: espécies, formas e características. 2 Princípios da Administração Pública. 3 Teoria geral da função pública. 4 Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5 O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6 Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 7 Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. 8 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. 9 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. 10 Poderes administrativos. 11 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 12 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 13 Responsabilidade Civil da Administração. **III DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Conceito. 2 Princípios. 3 Normas gerais. 4 Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. 5 Fato gerador. 6 Sujeitos ativos e passivos. 7 Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. 8 Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. 9 Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. 10 Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 11 Administração tributária. 12 Processo tributário. 13 Prescrição e decadência. 14 Competência. 15 Vigência. 16 Solidariedade. 17 Capacidade tributária. 18 Domicílio. 19 Responsabilidade. 20 Dívida ativa. 21 Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. **IV LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA.** 1 Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS. 1.1 Da Incidência. 1.2 Da Não Incidência. 1.3 Das Isenções. 1.4 Do Diferimento. 1.5 Da Suspensão. 1.6 Da Substituição Tributária. Das Disposições Gerais. 1.7 Da Base de Cálculo. Das Disposições Gerais. Do Crédito do Imposto. Da Vedação do Crédito. Do Estorno do Crédito. Do Crédito Presumido. Do Crédito Relativo às Devoluções, Trocas e Retornos de Mercadorias. 1.8 Da Transferência de Crédito. 1.9 Da Escrituração. 1.10 Dos Documentos Fiscais. 1.10.1 Dos Documentos em Espécie. 1.10.2 Da Falsidade e Inidoneidade Documentais. 1.11 Dos Livros Fiscais. 1.12 Do Tratamento Tributário Diferenciado e Simplificado concedido à Micro-Empresa, à Empresa de Pequeno Porte, ao Micro-Produtor Rural e ao Produtor Rural de Pequeno Porte. 1.13 Dos Regimes Especiais de Tributação. 1.14 DIPAM. 2 Do Imposto Sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD. 3 Do Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores - IPVA. 5 Do Processo Tributário Administrativo. 6 Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN. 6.1 Fato Gerador. 6.2 Incidência, não incidência, isenção, imunidade. 6.3 Local da prestação dos serviços. 6.4 Contribuinte e responsável. 6.5 Base de Cálculo, base de cálculo proporcional, exclusões e reduções da base de cálculo. 6.6 Exceções. 6.7 Alíquotas Máximas e Mínimas. 6.8 Estabelecimento sede e estabelecimento prestador. 6.9 Responsabilidade Solidária, Retenção na Fonte e Substituição Tributária. 6.10 A Lista de Serviços. 7 Lei Municipal n.º 1.508 - Código Tributário de Rio Branco e alterações. **V NOÇÕES DE DIREITO COMERCIAL.** 1 A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2 Empresário individual. 3 Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4 Sociedade limitada. 5 Sociedades por ações. 6 Registro público de

empresas. 7 Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. 8 Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. 9 Lei n.º 11.101/2005. 9.1 Disposições preliminares. 9.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 9.3 Da recuperação judicial. 9.4 Da convocação da recuperação judicial em falência. 9.5 Da falência. 9.6 Da recuperação extrajudicial. 9.7 Disposições penais. 9.8 Disposições finais e transitórias. VI NOÇÕES DE DIREITO PENAL: princípios constitucionais do Direito Penal; aplicação da lei penal; sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal; tipicidade, licitude, culpabilidade, punibilidade; imputabilidade penal; extinção de punibilidade; crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. VII MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. VIII CONTABILIDADE GERAL. 1 Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. 1.1 Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. 1.2 Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. 1.3 Balanço patrimonial: apresentação e composição. 1.4 Apresentação da demonstração do resultado. 2 Tipos de sociedades.

CARGO 17: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ÁREA DE ATUAÇÃO: MEIO AMBIENTE: 1 Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2 Noções de meteorologia e climatologia. 3 Noções de hidrologia. 4 Noções de geologia e solos. 5 Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. 6 Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 7 Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. 8 Legislação ambiental. 9 Economia ambiental. 10 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 11 Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. 12 Gestão ambiental. 13 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 14 Meio ambiente e sociedade. 14.1 Noções de sociologia e de antropologia. 15 Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 16 Legislação ambiental do município de Vila Velha.

CARGO 18: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I - ÁREA DE ATUAÇÃO: CONTABILIDADE: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Conceitos básicos de orçamento. 15 Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas.

CARGO 19: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I - ÁREA DE ATUAÇÃO: EDIFICAÇÕES: 1 Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. 2 Fundações e Estruturas. 2.1 Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 2.2 Fundações superficiais e profundas. 2.2.1 Tipos. 2.2.2 Execução. 2.2.3 Controle. 2.3 Estruturas 2.3.1 Pré-moldadas. 2.3.2 *In loco*. 3 Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e Controle. 4 Edificações. 4.1 Materiais de construção. 4.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 5 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 6 Normas ABNT. 7 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

CARGO 20: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I - ÁREA DE ATUAÇÃO: TOPOGRAFIA: 1 Topografia: cálculo de triângulos; operações com ângulos; cálculo de poligonais; cálculo de nivelamentos taqueométrico, trigonométrico e geométrico; coordenadas cartesianas; coordenadas polares; determinação de diferentes tipos de azimute; declinação magnética; noções de ajustamento. 2 Geodésia: geóide; elipsóide; referenciais geodésicos; noções de transformação de coordenadas (datum e projeção); GPS (sistema, tipos de levantamento, precisões, opções de mercado). 3 Cartografia: principais projeções; projeção UTM; representações de relevo; escala gráfica; escala numérica; convergência meridiana; padrões de exatidão cartográfica. 4 Noções de fotogrametria: elementos básicos de fotografia aérea; plano de vôo; tipos de produto. 5 Noções de sensoriamento remoto: diferentes produtos disponíveis no mercado; faixas espectrais; aplicações. 6 Noções de geoprocessamento: georreferenciamento de feições; diferença entre dados raster e vetoriais; Conhecimentos básicos de sistemas CAD; sistemas GIS disponíveis no mercado.

15.2.4 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (CARGOS 21 A 27)

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Sistema operacional Windows. 2 Noções do ambiente Microsoft Office. 3 Conceitos relacionados à Internet. 4 Navegadores. 5 Correio eletrônico. 6 Segurança da informação.

ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

MATEMÁTICA: 1 Números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 4 Divisão proporcional. 5 Regras de três simples e compostas. 6 Percentagens. 7 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 8 Sistemas. 9 Funções e gráficos. 10 Progressões aritméticas e geométricas. 11 Funções exponenciais e logarítmicas. 12 Juros simples e compostos: capitalização e descontos. 13 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. 2 Tautologia. 3 Operação com conjuntos.

MAX FREITAS MAURO FILHO
Prefeito Municipal de Vila Velha