



MUNICÍPIO DE VITÓRIA
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO CARGO DE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
EDITAL PMV Nº 003/2010, DE 17 DE SETEMBRO DE 2010

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA, por meio da Secretaria de Administração (SEMAD), torna pública a realização de Concurso Público de Provas para formação de cadastro de reserva do cargo de Assistente Administrativo, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais alterações, caso existam.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e legislação vigente.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *internet*, no posto de atendimento (ANEXO I) e nos postos de inscrição (ANEXO II).
- 1.5. Todas as informações relacionadas ao presente Concurso Público estarão disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.funcab.org (FUNCAB) e www.vitoria.es.gov.br (PMV).
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público na imprensa oficial do Município, bem como nos endereços eletrônicos citados no item 1.5.
- 1.7. Os conteúdos programáticos da prova objetiva estarão disponíveis no endereço eletrônico www.funcab.org.
- 1.8. Os aprovados nesse Concurso Público poderão ser lotados em quaisquer das Secretarias e setores que componham a estrutura municipal.
- 1.9. Os aprovados nesse Concurso Público serão submetidos ao Regime Estatutário.
- 1.10. O Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva para o cargo de Assistente Administrativo, com jornadas de trabalho de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, conforme especificado neste Edital.
- 1.11. O cargo, requisitos, vencimento básico e carga horária constam no item 2 deste Edital.
- 1.12. O Concurso Público será composto de uma única etapa, contendo as seguintes fases:
- 1º fase - Prova objetiva, mediante exame de conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório;
- 2º fase - Prova prática de digitação, de caráter eliminatório.
- 1.12.1. A prova objetiva será aplicada na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES.

2. DO CARGO

- 2.1. O presente Concurso Público visa o provimento do cargo de Assistente Administrativo, com jornadas de trabalho distintas de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, conforme quadro a seguir:

QUADRO I
CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	CÓDIGO
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo e conhecimento de informática a serem definidos em Edital de concurso.	Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos em diferentes áreas da PMV	30 horas	R\$ 919,86	S01
			40 horas	R\$ 1.226,48	S02

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. Para investidura no cargo o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
- a) Ser aprovado no Concurso Público;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1.º, da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- d) Estar no gozo de seus direitos políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir Registro Geral de Identidade;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

i) Comprovar escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no item 2 deste Edital, apresentando diploma ou certidão de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação.

j) Não estar incompatibilizado para provimento em cargo público;

k) Cumprir as determinações deste Edital.

3.2. O candidato que não comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo terá sua nomeação tornada insubsistente.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3. As inscrições serão realizadas via *internet*, no endereço eletrônico www.funcab.org, no posto de atendimento (ANEXO I) e nos postos de inscrição (ANEXO II), no período de **27/09/2010 à 17/10/2010**.

4.4. A taxa de inscrição será de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais).

4.5. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Município de Vitória.

4.6. O candidato somente poderá inscrever-se para uma jornada de trabalho, conforme discriminado no QUADRO I do item 2.1.

4.6.1. Caso efetue mais de uma inscrição, será considerada a última inscrição paga, não havendo, neste caso, ressarcimento da taxa de inscrição referente à inscrição cancelada.

4.6.2 As provas poderão ser realizadas nos turnos da manhã ou da tarde, a critério da FUNCAB.

4.7. INSCRIÇÃO PELA INTERNET

4.7.1. Para se inscrever pela *internet* o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funcab.org, onde constam o Edital, a ficha de inscrição via *internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *internet* estará disponível a partir das 10 horas do dia **27/09/2010** até às 23h59min do dia **17/10/2010**, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília.

4.7.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da ficha de inscrição via *internet* e demais procedimentos, devendo atentar para a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

4.7.3. Ao efetuar a inscrição via *internet* o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá ser emitida a 2ª via do boleto no portal www.funcab.org, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto será o segundo dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.7.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência da rede bancária, casa lotérica ou rede conveniada a banco, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.7.5. O boleto pago autenticado ou o comprovante de pagamento deverá estar de posse do candidato durante todo o Concurso Público, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.7.6. O Edital e seus anexos estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.funcab.org e www.vitoria.es.gov.br, para consulta e impressão.

4.7.7. Os candidatos poderão confirmar sua inscrição no endereço eletrônico www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.7.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o boleto pago.

4.7.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento da mesma.

4.7.10. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do endereço eletrônico www.funcab.org.

4.7.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.8. INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO E NOS POSTOS DE INSCRIÇÃO

4.8.1. Para os candidatos que não tem acesso à *internet*, será disponibilizado, no posto de atendimento (ANEXO I) e nos postos de inscrição (ANEXO II), microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.

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

4.8.3. Para efetuar a inscrição o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem 4.7.

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

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

4.11. Os candidatos que possuírem registro no Sistema de Recursos Humanos do Município de Vitória terão seus dados atualizados com base nas informações prestadas no ato de inscrição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal n.º 6.056/2003, regulamentada pelo Decreto n.º 11.837/2004 e na Lei Municipal n.º 6.625/2006.

5.2. Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo.

5.3. ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.3.1. Acessar o endereço eletrônico www.funcab.org no período de 27/09/2010 a 29/09/2010.

5.3.2. Imprimir, preencher e assinar a ficha de solicitação de isenção da taxa de inscrição, anexar cópia simples de documento oficial de identificação com foto e juntar a seguinte documentação, conforme QUADRO II abaixo:

QUADRO II
DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO,
JUNTAMENTE COM DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO

a) candidato desempregado:	b) candidato empregado que perceba até 01 (um) salário mínimo:	c) candidato doador de sangue:
- cópia autenticada de carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (inclusive a primeira página de contrato de trabalho em branco e a última assinada com rescisão, conforme o caso)	- cópia autenticada de contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição E - cópia autenticada da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto)	- certificados (originais ou cópias autenticadas) que qualifiquem o candidato como doador de sangue, emitidos por órgãos competentes e que comprovem pelo menos 03 (três) doações de sangue realizadas no período de 01 (um) ano antes do último dia de inscrição

5.3.3. Entregar a documentação acima pessoalmente no posto de atendimento (ANEXO I) ou nos postos de inscrição (ANEXO II), no período de 27/09/2010 a 29/09/2010, observando-se o horário de funcionamento do posto. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

5.3.4. A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada no mural da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registros da Prefeitura de Vitória, situada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira, Vitória/ES, no posto de atendimento (ANEXO I), nos postos de inscrição (ANEXO II), bem como disponibilizada nos endereços eletrônicos www.funcab.org e www.vitoria.es.gov.br, até 5 (cinco) dias antes do término das inscrições.

5.3.5. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivarem a sua inscrição no certame, deverão acessar o endereço eletrônico www.funcab.org, até o último dia de inscrição, e imprimir o boleto bancário para pagamento até o primeiro dia útil subsequente, conforme procedimentos descritos neste Edital.

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

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

5.3.8. Seguindo as regras de participação no presente Concurso Público, conforme itens 1.10 e 2.1, o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição somente poderá ocorrer para uma jornada de trabalho, 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais. O candidato que solicitar a isenção para as duas jornadas de trabalho terá ambos os pedidos indeferidos.

5.3.9. 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 neste subitem;
- d)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste subitem.

5.3.10. Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios não será permitida a complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

5.3.11. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

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

5.3.13. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Município de Vitória.

5.3.14. Fica reservado ao Município de Vitória o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência, que serão devolvidos.

5.3.15. A qualquer tempo, sendo constatada como falsa a documentação entregue, a inscrição efetivada e todos os atos dela decorrentes serão anulados, respondendo ainda, o autor da falsidade, na forma da lei.

5.3.16. 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 4 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem providas para cada jornada de trabalho aos candidatos com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, na forma da Lei Municipal nº 6.896/2007.

- 6.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, horário, conteúdo, correção das provas, critérios de avaliação e aprovação, pontuação mínima exigida e todas as demais normas que o regem.
- 6.4.** Para concorrer, o candidato deverá, sob as penas da lei, declarar-se com deficiência em campo específico da ficha de inscrição.
- 6.5.** Os candidatos que se declararem com deficiência deverão, até o último dia de inscrição, entregar no posto de atendimento (ANEXO I) ou postos de inscrição (ANEXO II), laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (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; ou encaminhá-lo por meio de carta registrada, com aviso de recebimento (AR), para a FUNCAB – Concurso Público – Prefeitura Municipal de Vitória, Caixa Postal n.º 99708, CEP: 24.020-976, Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da ficha de inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.
- 6.6.** O candidato que se declarar com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99, devendo solicitá-las por escrito no ato de sua inscrição.
- 6.6.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.6, ficará ainda sujeita à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.7.** O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem 6.4, ou deixar de entregar/enviar o laudo médico ou enviá-lo fora do prazo determinado e da forma definida no item 6.5, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas.
- 6.8.** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNCAB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 6.9.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 6.10.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada nos endereços eletrônicos www.funcab.org e www.vitoria.es.gov.br até 10 (dez) dias antes da realização das provas.
- 6.11.** O candidato disporá de 2 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar as razões do indeferimento, devendo fazê-lo por meio de formulário *on line* disponível no endereço eletrônico www.funcab.org ou pelo fax (21) 2621-0966, até às 18h do último dia, horário de Brasília. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.12.** O resultado da revisão será divulgado até 2 (dois) dias antes da realização das provas, por meio dos endereços eletrônicos www.funcab.org e www.vitoria.es.gov.br.

7. DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA

- 7.1.** Os candidatos que se declararem deficientes e forem aprovados na prova objetiva serão convocados para se submeter à perícia médica multidisciplinar a ser promovida pela Coordenação de Medicina do Trabalho do Município de Vitória, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos da Lei Municipal nº 6.896/2007 e Decreto Municipal nº 13.460/2007.
- 7.2.** A não observância do disposto no subitem 6.4, a reprovação na perícia ou o não comparecimento à mesma, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 7.3.** Os candidatos deverão comparecer à perícia 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), bem como à provável causa da deficiência.
- 7.4.** Depois de submetidos à perícia pelo Município de Vitória, a relação dos candidatos que forem enquadrados como deficientes, nos termos da Lei Municipal nº 6.896/2007, será divulgada nos endereços eletrônicos www.funcab.org e www.vitoria.es.gov.br, na data provável de **05/01/2011**.
- 7.5.** O candidato disporá de 2 (dois) dias contados a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do não enquadramento, devendo fazê-lo por meio de requerimento protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vitória, situado na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira, Vitória/ES. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.6.** O candidato reprovado na perícia médica multidisciplinar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.
- 7.7.** O candidato reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral, desde que tenha obtido a pontuação necessária na prova objetiva. Nessa hipótese, permanecerá no Concurso Público para participação na fase seguinte.
- 7.8.** Os candidatos com deficiência aprovados na perícia médica multidisciplinar terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.
- 7.9.** Se em decorrência de não aprovação na prova objetiva ou reprovação da perícia médica multidisciplinar, não houverem candidatos em número suficiente para as vagas reservadas aos deficientes, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados sem deficiência, observada a ordem de classificação.

8. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS AFRO-DESCENDENTES

8.1. Ao candidato afro-descendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal n.º 6.225/2004, regulamentada pelo Decreto n.º 13.249/2007, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, com reserva de 30% (trinta por cento) das vagas, para cada jornada de trabalho, que vierem a ser providas durante a validade do certame.

8.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá especificar na ficha de inscrição a sua condição.

8.3. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, ser afro-descendente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

8.4. O candidato que se declarar afro-descendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem sua condição de afro-descendente, se aprovados e classificados no certame, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

8.6. As vagas a serem reservadas pela Lei Municipal n.º 6.225/2004, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso Público ou aprovação de candidatos que se declararam afro-descendentes.

8.7. Na caracterização do afro-descendente observar-se-á os critérios adotados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Manual de Orientação da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, ano-base 2006.

8.7.1. Nos termos do subitem anterior, consideram-se afro-descendentes as pessoas de raça ou cor:

a) preta, para a pessoa que assim se identificar;

b) parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se declarar como cabocla, cafuza, mameluca ou qualquer outra mestiça de preto com pessoa de outra raça ou cor.

8.8. A comprovação da identidade de afro-descendência far-se-á quando o candidato for convocado para nomeação mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou

b) cópia autenticada de documento oficial de parente ascendente por consanguinidade até o 3.º grau no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.

8.8.1. Inexistindo a indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato deverá ser encaminhado para a Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afro-descendentes, que procederá à comprovação de afro-descendência do candidato.

8.9. O candidato aprovado no Concurso Público que convocado para nomeação não comparecer no prazo de 15 (quinze) dias da data da publicação do Edital de convocação, prorrogável por igual período a critério da Administração, ou não comprovar através de documentos ou não receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afro-descendentes sobre a sua condição de afro-descendente, nos termos do subitem 8.7, será excluído da listagem específica, permanecendo somente na listagem geral de classificação, estabelecida no subitem 8.5.

8.10. O candidato que apresentar documentação falsa ou declaração inverídica, sem excluir as possíveis sanções penais e cíveis, se já no exercício do cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no subitem 8.1, sofrerá a pena disciplinar de demissão.

8.11. No caso de não-preenchimento das quotas prevista no subitem 8.1, os cargos remanescentes serão revertidos para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

9. DAS PROVAS ESPECIAIS

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

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

9.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.

9.4. O Município de Vitória e a FUNCAB não se responsabilizarão pela guarda da criança durante a realização das provas, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata a escolha do acompanhante e as consequências de tal ato.

9.5. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

10. DAS CONVOCAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O CCI (cartão de confirmação de inscrição) e as informações sobre local e horário de aplicação das provas objetiva e prática estarão disponíveis para consulta e/ou retirada pelos candidatos no posto de atendimento (ANEXO I) ou no endereço eletrônico www.funcab.org, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de realização das provas.

10.1.1. Os locais e os horários de realização das provas objetiva e prática serão também divulgados na imprensa oficial do Município.

10.1.2. A convocação para as provas será feita exclusivamente por meio de ato de convocação, a ser publicado na imprensa oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônicos www.funcab.org e www.vitoria.es.gov.br, e no posto de atendimento (ANEXO I).

10.1.3. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações sobre sua alocação através das formas descritas no item 10.1, 10.1.1 e 10.1.2.

10.1.4. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das provas, o seu cartão de confirmação de inscrição (CCI), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível, que esteja de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no subitem 10.5.

10.2. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu locais de prova e pelo comparecimento no horário determinado.

10.3. O horário das provas referir-se-á ao horário de Brasília.

10.4. O candidato deverá comparecer para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente, e portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

10.5. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos de classe, etc), certificado de reservista, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura, carteiras expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto). Todos os documentos deverão conter foto.

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

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

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

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

10.7. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas não tenham iniciado. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão fechados rigorosamente na hora marcada.

10.8. O documento de identidade deverá ser apresentado ao fiscal de sala ou responsável pelo local antes do acesso à sala/local de prova.

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

10.9. Não será permitida a permanência de acompanhante no local da prova, salvo acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no subitem 9.3, nem de candidatos que já tenham terminado sua prova, não sendo sequer permitido o uso dos banheiros.

10.10. A prova acontecerá em dia, horário e local indicados nas publicações oficiais e no cartão de confirmação da inscrição (CCI). Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

10.11. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos dados dos candidatos que venham a ser convocados para investidura nos cargos.

10.12. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato durante a realização da prova objetiva;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não devolver o cartão-resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- f) ausentar-se do recinto das provas sem permissão;
- g) deixar de assinar listas de presença;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) realizar declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
- j) ausentar-se do local da prova objetiva antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- k) perturbar a ordem dos trabalhos de qualquer modo;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, escrita, por telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado, sem bateria, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;
- m) não atender ao critério da alínea l e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- n) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras, similares ou qualquer tipo de consulta;
- o) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do caderno de questões, do cartão de respostas e da folha de respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
- p) e não devolver o caderno de questões (se antes do horário determinado no subitem 11.14).

10.13. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina

fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc,
10.14. É expressamente proibido o porte de arma nos locais de realização de prova.
10.15. Sendo constatado que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DA PROVA OBJETIVA – FASE I

11.1. A prova objetiva será aplicada na data provável de **21/11/2010** e terá duração de 3 (três) horas, incluindo o preenchimento do cartão-resposta.

11.2. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, e abrangerá o conteúdo programático constante neste Edital, de acordo com o que se segue:

QUADRO III
QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos Gerais:			
- Língua Portuguesa	15	2,0	30,0
- Matemática	05	2,0	10,0
- Administração Pública	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos:			
- Informática Básica	15	2,0	30,0
- Redação Oficial	05	2,0	10
Total	50	-	100

11.3. A prova objetiva terá 5 (cinco) opções de resposta (de A a E), das quais apenas uma única será correta.

11.4. Cada candidato receberá um caderno de questões e um único cartão-resposta, que não poderá ser rasurado, amassado, molhado ou manchado.

11.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu caderno de questões e em seu cartão-resposta.

11.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em um dos grupos das áreas de conhecimento (conhecimentos gerais e "conhecimentos específicos").

11.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, único documento válido para a correção, que será eletrônica.

11.8. A transcrição das alternativas para o cartão-resposta e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas. Fica o candidato obrigado, ao receber o cartão-resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na lista de presença. Não haverá substituição de cartão-resposta.

11.8.1. Por motivo de segurança, serão aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que caberá ao candidato conferir se a letra do tipo de prova constante em seu cartão-resposta corresponde ao caderno de questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá imediatamente informar ao fiscal de sala e solicitar a correção. Valerá para a correção a letra indicada na folha de respostas.

11.8.2. Será proibida a troca de gabarito por exclusiva solicitação do candidato.

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

11.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu cartão-resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

11.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.

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

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

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

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

11.16. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu caderno de questões ou cartão-resposta, devendo ser observado o estabelecido no subitem 10.12, alínea o.

11.17. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno de questões, se ainda não o puder levar, o cartão-resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

11.18. É expressamente proibido fumar no local de realização de provas e em suas dependências.

11.19. O gabarito oficial da prova objetiva será afixado no mural da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registros da Prefeitura de Vitória, situada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira, Vitória/ES e estará disponível nos endereços eletrônicos www.funCab.org e www.vitoria.es.gov.br, no segundo dia útil após a data de realização da prova.

11.20. No dia da realização da prova objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante original de pagamento do boleto bancário, efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. O comprovante original será retido pela FUNCAB.

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

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

11.21. As notas da prova objetiva serão divulgadas na data provável de **15/12/2010**.

12. DA PROVA PRÁTICA – FASE II

12.1. Será aplicada prova prática de digitação para os 700 (setecentos) primeiros candidatos classificados em cada jornada de trabalho, incluindo afro-descendentes e pessoas com deficiência, na proporção das reservas de vagas.

12.1.1. A prova prática dos 700 (setecentos) primeiros candidatos ocorrerá na data provável de **30/01/2011**.

12.1.2. Conforme conveniência e oportunidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso Público, os demais classificados na prova objetiva poderão ser convocados para realização da prova prática, em quantitativos especificados.

12.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva. Em caso de empate será considerado o critério definido no item 14.2.1.

12.3. A prova prática de Digitação terá caráter somente eliminatório, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer à referida prova ou não alcançar o número mínimo de toques.

12.4. A prova prática consistirá de digitação de um texto impresso em microcomputador Pentium ou similar, utilizando o programa Editor de Textos do BrOffice.

12.5. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado, sendo vedada, a utilização do mouse.

12.6. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de digitação.

12.7. Será considerado reprovado o candidato que não obtiver, no mínimo, 800 toques líquidos em 6 (seis) minutos e aprovados os candidatos que igualarem ou superarem este quantitativo.

12.8. Os toques líquidos serão calculados, levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = TB - TE$, onde:

TL = toques líquidos

TB = toques brutos

TE = toques errados

12.9. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

12.9.1. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, e será considerado 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) omissão e/ou inclusão de letras; falta ou excesso de sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; falta de parágrafo e colocação de parágrafo onde não existe.

12.10. A prova prática de digitação será realizada individualmente, porém em grupos por laboratório.

12.11. Serão impressas, ao término de cada grupo, duas cópias do que foi digitado, sendo uma entregue ao candidato juntamente com o texto original e outra retida pela coordenação da aplicação da prova, ambas assinadas pelo candidato e protocoladas pela equipe de fiscalização da FUNCAB.

12.12. O candidato que terminar a digitação do texto antes do tempo determinado de 6 (seis) minutos poderá proceder a revisão e correção que julgar necessária dentro do tempo restante, arcando com todas as ocorrências motivadas por tal procedimento.

- 12.13.** No local de prova, a ordem de chamada dos candidatos para o laboratório de informática será alfabética, não havendo horário pré-determinado para o término da prova.
- 12.14.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso, os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.
- 12.15.** O resultado da prova prática será afixado no posto de atendimento indicado no ANEXO I e disponibilizado nos portais www.funcab.org e www.vitoria.es.gov.br, na data provável de **16/02/2011**.

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado a qualquer das questões da prova objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
- 13.2.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico *on line* disponível no endereço eletrônico www.funcab.org, especificando nome completo e CPF, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida. O recurso deverá ser enviado até às 23h59min, considerando o horário de Brasília, dentro do período provável de **24 e 25/11/2010**.
- 13.2.1.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos, leis, livros, nome dos autores, número de página, etc.
- 13.3.** As alterações de gabarito ou de nota, após exame de recurso do gabarito da prova objetiva, será dado a conhecer coletivamente pela *internet*, no endereço eletrônico www.funcab.org, na data provável de **15/12/2010**.
- 13.4.** Da prova prática será aceito pedido de revisão da contagem de toques.
- 13.5.** O recurso do resultado da prova prática deverá ser enviado via formulário específico *on line*, disponível no endereço eletrônico www.funcab.org, especificando nome completo e CPF, sendo necessária a exposição das justificativas do recurso. O recurso deverá ser enviado até às 23h59min, considerando o horário de Brasília, nos 02 (dois) dias seguintes contados da data de divulgação do resultado da prova prática.
- 13.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.
- 13.7.** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 13.8.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
- 13.9.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 13.10.** Será indeferido o recurso feito fora do prazo estipulado e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.
- 13.11.** A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1.** A nota final do Concurso Público será a nota final da prova objetiva.
- 14.2.** A classificação dar-se-á de acordo com a ordem decrescente das notas finais.
- 14.2.1.** No caso de igualdade de pontuação serão utilizados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- a)** atendimento ao parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), em que fica assegurada a preferência aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - b)** obtiver, na prova objetiva, maior número de pontos na disciplina de Informática Básica;
 - c)** obtiver, na prova objetiva, maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
 - d)** tiver mais idade.
- 14.3.** O resultado final será divulgado na data provável de **26/02/2011**.

15. DA NOMEAÇÃO E POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 15.1.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência e afro-descendentes, a segunda somente a classificação dos candidatos com deficiência aprovados, e a terceira somente dos candidatos declarados afro-descendentes.
- 15.2.** Os candidatos aprovados serão nomeados e convocados para posse conforme conveniência e oportunidade do Município, através de publicação na imprensa oficial do Município e pelo portal www.vitoria.es.gov.br.
- 15.2.1.** Os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico oficial, de caráter eliminatório. Os exames serão planejados e analisados pelo Município de Vitória. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo.
- 15.3.** O não pronunciamento do candidato convocado para posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação da nomeação na imprensa oficial do Município, permitirá ao Município de Vitória, que o convocou, excluí-lo do Concurso Público.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** A homologação do Concurso Público é de competência do Município de Vitória.
- 16.2.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do endereço eletrônico www.funcab.org ou por meio dos telefones (27) 3071-5372 e (21) 2621-0966.
- 16.2.1.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
- 16.3.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

- 16.4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as publicações dos atos referentes a este Concurso Público durante o período de validade do Edital.
- 16.5.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até a homologação de resultado final do Concurso Público, e após, na Prefeitura Municipal de Vitória, caso não tenha sido eliminado do certame. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.
- 16.6.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação divulgada em jornais de circulação, *internet* e imprensa oficial do Município.
- 16.7.** A aprovação no Concurso Público de Provas ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal de Vitória, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do certame.
- 16.8.** Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 16.9.** Não caberá à FUNCAB, nem ao Município de Vitória, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Concurso Público.
- 16.10.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 16.11.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e da FUNCAB.
- 16.12.** A FUNCAB e o Município de Vitória reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Vitória, 17 de setembro de 2010.

Sebastião Barbosa
Prefeito Municipal em exercício

Adriana Cremasco
Secretária Municipal de Administração em exercício

ANEXO I
POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Rua Dr. João dos Santos Neves, s/nº Parque Moscoso, Vitória/ES (em frente ao Cais do Porto)	- De segunda a sexta-feira (exceto feriados) - Horário: 9:00 às 17:00h

ANEXO II
POSTOS DE INSCRIÇÃO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
- Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Almirante Barroso. Rua do Almirante, s/n Goiabeiras, Vitória/ES - Escola de Ensino Fundamental e Médio Estadual Av. Vitória, s/n Forte São João, Vitória/ES	- De segunda a sexta-feira (exceto feriados) - Horário: 9:00 às 17:00h
Os postos de inscrição funcionarão apenas durante o período de inscrição.	

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

Matemática: Cálculos e percentagem sob a forma de problemas.

Administração Pública: Constituição Federal de 1988, artigos 37 a 43. Lei Orgânica do Município de Vitória. Lei Municipal 2.994/82 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Vitória. Ética, organização e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Relacionamento interpessoal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Informática Básica: Sistema operacional Linux. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Execução de Programas. Permissões de Acesso. Impressão. Conceitos básicos e ambiente intranet e internet. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos.

BrOffice 2.2/2.3/2.4/3.0 – Writer: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica.

BrOffice 2.2/2.3/2.4/3.0 – Calc: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Apresentações Multimídia.

BrOffice 2.2/2.3/2.4/3.0 – Impress: Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Estilos. Formatação. Slide mestre. Modelos. Apresentação de slides. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos.

Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

Redação oficial: Manual de Redação Oficial da Prefeitura Municipal de Vitória. Redação técnica, aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento. Ofícios, requerimentos, pareceres, atas e outras correspondências. Instruções em processos.

- Os arquivos “Lei Orgânica do Município de Vitória”, “Lei Municipal nº 2.994/82 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vitória” e “Manual de Redação Oficial do Município de Vitória” estarão disponibilizados no portal da Prefeitura de Vitória, através do link: http://legado.vitoria.es.gov.br/secretarias/administracao/editais_concurso_publico.htm.