



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO EDITAL Nº 01 DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010 – CRM/ES

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

O Presidente do **Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo - CRM/ES**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas para contratação imediata e formação de cadastro de reservas para empregos de nível superior e médio, em conformidade com o plano de cargos e salários – PCS e o regimento interno do Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo e de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

I. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1- O Concurso Público a que se refere o presente edital será realizado pelo **CRM/ES**, administrado pelo **INSTITUTO DE FORMAÇÃO DE PESSOAS – INFOPE** e executado pela **EMPRESA BRASILEIRA DE CONCURSOS - EMBRAC**, cujo endereço eletrônico é <http://www.embrac.net> e correio eletrônico é embrac@embrac.net.

2- O Presidente do **Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo – CRM/ES** nomeou Comissão de Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, composta pelos Drs. Severino Dantas Filho (presidente), Suely Ferreira Rabello, Álvaro Lopes Vereno Filho, Adenilton Pedro Cruzeiro e Jackson Gomes Marques, através da Portaria no. 391/2009.

3- Os candidatos aprovados e nomeados serão contratados de acordo com o regime de trabalho disposto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e farão jus aos direitos, vantagens e obrigações previstas em lei, a serem reguladas em acordo coletivo de trabalho específico e em normas administrativas internas do **CRM/ES**.

4- O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos empregos a seguir e de acordo com o ITEM II do presente Edital, para lotação nas diversas cidades do Estado do Espírito Santo:

- a) empregos de nível superior: Advogado e Médico Fiscal;
- b) empregos de nível médio: Agente Administrativo, Agente Administrativo Especial e Agente Fiscal.

5- As provas escritas serão do tipo objetiva de múltipla escolha e discursiva, cuja aplicação se dará nas cidades de Vitória e/ ou Vila Velha, independentemente da cidade de lotação e da vaga escolhida pelo candidato.

6- A execução do certame será de inteira responsabilidade da **EMPRESA BRASILEIRA DE CONCURSOS – EMBRAC**, ficando o **CRM/ES** desincumbido de qualquer responsabilidade decorrente da realização do concurso.

II. VAGAS E REMUNERAÇÃO INICIAL

1- O provimento dos cargos observará as diretrizes e normas do presente Edital, inclusive quanto à compatibilidade entre as atividades do **CRM/ES** e as áreas de conhecimento exigidas no Concurso Público, devendo o candidato, no ato da contratação, firmar termo de compromisso, obrigando-se a atuar na região de abrangência da cidade de lotação, ou em qualquer outra que for determinada pelo **CRM/ES**.

2- Os candidatos selecionados desenvolverão atividades compatíveis com as áreas de conhecimento pelas quais foram selecionados. O candidato aprovado e convocado deverá exercer as atividades laborais na região de abrangência da cidade de lotação, ou em qualquer outra que for determinada pelo **CRM/ES**.

3- A escolaridade mínima exigida e o número de vagas por Área e por Cidade de Lotação, referentes a cada cargo, são os estabelecidos nos quadros abaixo:

3.1- Nível médio

Cargo	Cidade de lotação	Vagas	Escolaridade mínima	Vencimento mensal
Agente Administrativo	Vitória	05 + cadastro reserva	Ensino Médio	R\$ 1.040,00
	São Mateus	01+ cadastro reserva		
	Linhares	01+ cadastro reserva		
Agente Administrativo Especial	Vitória	01+ cadastro reserva	Ensino Médio	R\$ 1.040,00
Agente Fiscal	Vitória	01+ cadastro reserva	Ensino Médio	R\$ 1.040,00
	Colatina	01+ cadastro reserva		
	Cachoeiro de Itapemirim	01+ cadastro reserva		

3.2- Nível superior

Cargo	Cidade de lotação	Vagas	Escolaridade mínima	Vencimento mensal
Médico Fiscal	Vitória	01+ cadastro reserva	Nível superior	R\$ 7.000,00
Advogado	Vitória	01+ cadastro reserva	Nível superior	R\$ 2.864,00

4- Além dos valores de remuneração indicados no item II, os candidatos admitidos terão direito aos seguintes benefícios: plano de saúde contributivo extensivo aos dependentes legais, auxílio alimentação no valor total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) programa de capacitação e treinamento e plano previdenciário contributivo.

5- Por cadastro de reserva entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame, de acordo com as vagas indicadas no item II deste Edital.

5.1- O cadastro-reserva somente será aproveitado mediante a valoração pela Administração do CRM/ES dos critérios de oportunidade de conveniência, por se tratar de ato administrativo discricionário, observado o prazo de validade do presente concurso público.

6- A jornada de trabalho para o emprego de nível médio é de 40 (quarenta) horas semanais, para o emprego de nível superior Médio Fiscal é de 20 (vinte) horas semanais e para o emprego de nível superior de Advogado é de 30 (trinta) horas semanais, salvo lei disciplinadora específica.

7- A contratação terá caráter experimental pelo período de 90 (noventa) dias, na forma da lei. Ao término deste período, e sendo positivo o resultado da avaliação, o contrato será convertido automaticamente por prazo indeterminado, conforme disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas.

III. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1- Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos no Brasil (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

2- Possuir, na data da contratação, 18 (dezoito) anos de idade completos comprovados.

3- Estar em dia com as obrigações militares e resultantes da legislação eleitoral (para os candidatos do sexo masculino).

4- Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

5- Declarar, no ato da nomeação, estar ciente das exigências de não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos:

a- responsabilizado por atos irregulares, julgados por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou Municipal, ou ainda, por conselho de contas de Município;

b- punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

c- condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

c- não possuir registro de dispensa por justa causa, demissão e/ou destituição de órgão público federal, estadual, municipal e/ou distrital;

6- Possuir aptidão física e mental.

7- Possuir e apresentar documentos comprobatórios de acordo com os pré-requisitos para o cargo pretendido, à época da convocação.

8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

9- Para os cargos de Advogado e Médico Fiscal: Inexistência de processos junto à OAB e ao Conselho Regional de Medicina.

IV. INSCRIÇÕES

1. DA INSCRIÇÃO

1.1- As inscrições poderão ser feitas através da internet, no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>, devendo o candidato localizar o *link* para o referido Concurso Público, das 00:00 horas do dia **15 de janeiro de 2010** até as 18:00 horas do dia **1º de fevereiro de 2010**, tendo como base o horário oficial de Brasília. As inscrições realizadas no dia **1º de fevereiro de 2010** poderão ser pagas até o dia **02 de fevereiro de 2010**. O período de inscrições poderá ser prorrogado de acordo com a discricionariedade do **CRM/ES**.

Para a inscrição o candidato deverá observar as orientações abaixo:

- a- o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizado utilizando o boleto bancário disponibilizado pela internet, no ato da inscrição, com código de barras. Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de transferência bancária ou depósito bancário;
- b- o candidato não poderá concorrer a mais de 01 (um) cargo. Caso efetue o pagamento de mais de 01 (uma) taxa de inscrição, esta não será restituída.
- c- o boleto referente à taxa de inscrição conterà expressamente o cargo pretendido, não podendo, sob nenhuma hipótese, ser utilizado para outro cargo.
- d- a inscrição, após confirmação pelo banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>, no *link* “Confirmação de Inscrição” em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha e provas discursivas;
- e- ao efetuar a inscrição, o candidato terá acesso ao Edital, e seus respectivos anexos, sendo de sua total responsabilidade a leitura dos mesmos;
- f- caso o candidato pague o boleto referente à taxa de inscrição em valor menor que o estabelecido neste edital, seu pagamento somente será validado mediante pagamento do valor complementar antes do penúltimo dia previsto para encerramento das inscrições;
- g- caso o candidato pague o boleto referente à taxa de inscrição em duplicidade, não haverá restituição do valor pago a maior.

1.2- O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato de inscrição. O candidato que preencher a inscrição com dados incorretos, ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital terá cancelada a sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames e que o fato seja constatado posteriormente, sem direito a ressarcimento de valores.

1.3- A **EMBRAC** 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.

1.4- O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

1.5- O candidato inscrito é o responsável exclusivo pelas informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

1.6 – O valor da inscrição para cargo de nível médio será de R\$ 34,00 (trinta e quatro reais) e para cargos de nível superior será de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais).

1.7- Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>.

1.8- O descumprimento de qualquer das instruções para a inscrição implicará no seu cancelamento.

V. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

1- Serão considerados documentos de identidade, além da cédula de identidade original expedida pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados: carteira de trabalho, carteira de órgão de classe, carteiras expedidas pelos comandos militares, passaporte, carteiras funcionais do Ministério Público, carteira nacional de habilitação (modelo novo, com foto), que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos como documento de identificação quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, tais como: títulos eleitorais, certidões de nascimento, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade.

2- O candidato só poderá se inscrever para um cargo e para uma localidade. Caso se inscreva em mais de um, prevalecerá apenas a última inscrição, não havendo devolução das taxas das inscrições anteriores.

3- Apenas o pagamento da taxa de inscrição não confere ao candidato o direito de submeter-se às provas.

4- Somente será aceita a inscrição feita em modelo próprio adotado pela **EMBRAC**.

5- A **EMBRAC** disponibilizará, no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>, a lista das inscrições indeferidas, se houver.

5.1- As inscrições indeferidas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.embrac.net> a partir do dia **30 de março de 2010** para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

5.2- Não haverá devolução do valor pago no ato da inscrição quando do indeferimento da inscrição, pelos motivos elencados neste Edital.

6- Não é permitida a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

7- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8- O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

9- O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, na Central de Atendimento ao Candidato do **CRM/ES**, localizado na **Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória/ES**, em até 02 (dois) dias úteis após a realização da inscrição, caso contrário, a solicitação será indeferida.

10- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e se responsabilizará pela guarda da criança. A candidata que necessitar amamentar e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

10.1- A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de razoabilidade.

11- A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

12- É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

13- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

14- O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita, caso aprovado, que deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

VI. CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1- O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **<http://www.embrac.net>**, a partir do dia **30 de março de 2010**, para imprimir o Cartão de Confirmação, especificando o horário, local e sala de realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha e das discursivas.

2- Para a confirmação da inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **<http://www.embrac.net>**, e digitar os dados referentes à inscrição do candidato.

3- O comprovante definitivo de inscrição, impresso via internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, juntamente com o documento original de identidade.

4- Os locais de realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha e provas discursivas serão publicados no endereço eletrônico **<http://www.embrac.net>**.

VII. VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1- À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, de acordo com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, desde que as atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. Aos portadores de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total geral das vagas oferecidas, para os cargos relacionados no item I, totalizando 01 (uma) vaga, e assegurando àqueles inscritos como deficientes, o total de 01 (uma) vaga, desprezadas as frações. O candidato portador de deficiência deverá apresentar no momento da inscrição Atestado Médico em receituário próprio e original, devidamente assinado, contendo claramente a deficiência de que é portador e que ateste ser sua deficiência compatível com as funções do cargo público postulado, expressamente declarado no atestado.

1.1- Para concorrerem a essas vagas, os candidatos portadores de deficiência deverão indicar, no ato da inscrição, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, a intenção de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer condições especiais (ledor, prova ampliada, transcrição ou sala de mais fácil acesso) e/ou acréscimo de tempo para realizar as provas.

2- Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste edital, o candidato portador de deficiência deverá entregar na Central de Atendimento ao Candidato do **CRM/ES**, localizado na **Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória/ES**, o requerimento constante do Anexo II deste edital, durante o período de inscrições, das 09 (nove) horas às 12 (doze) horas, e(ou) das 14 (quatorze) horas às 17 (dezessete) horas, pessoalmente ou por procurador, juntamente com laudo médico, original ou cópia autêntica. Caso contrário, a solicitação será indeferida.

3- O candidato que não solicitar condição especial na Central de Atendimento ao Candidato do **CRM/ES**, localizado na **Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória/ES**, até 02 (dois) dias úteis após a realização da inscrição,

de acordo com a sua condição, não a terá sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro do critério de razoabilidade.

4- Os candidatos que se declararem portadores de deficiência participarão do Concurso Público em condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas, ao espaço físico predeterminado e às notas mínimas exigidas para habilitação dos demais candidatos.

5- O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

6- Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para admissão, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo **CRM/ES**, que terá decisão sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

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), bem como à provável causa da deficiência.

8- A reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9- As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a rigorosa ordem geral de classificação.

10- Quando da cientificação para a admissão, serão notificados 20 (vinte) candidatos da ordem geral de classificação, para cada um portador de deficiência, aprovado e configurado em listagem separadamente, objetivando a acessibilidade dos candidatos aos cargos, utilizando para isso também a reserva de vagas, prevista no item I deste edital.

VIII. DOS EMPREGOS, DOS REQUISITOS, DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES, DO NÚMERO DE VAGAS, DA REMUNERAÇÃO MENSAL E DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1- EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 101)

1.1- LOTAÇÃO: VITÓRIA/ES

1.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

1.3- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; organizar arquivos; digitar documentos; cadastrar documentos e correspondências em sistemas específicos; digitar termos de audiências; confeccionar ofícios; digitar atas; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do **CRM/ES**, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das suas atribuições.

1.4- NÚMERO DE VAGAS: 05 (cinco) vagas e 05 (cinco) vagas para formação de cadastro reserva.

- 1.5- SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais).
1.6- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais).

2- EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - ESPECIAL (CÓDIGO 104)

2.1- LOTAÇÃO: VITÓRIA/ES

2.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

2.3- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; organizar arquivos; digitar documentos; cadastrar documentos e correspondências em sistemas específicos; digitar termos de audiências; confeccionar ofícios; digitar atas; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do **CRM/ES**, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das suas atribuições.

2.4- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

2.5- SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais).

2.6- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais).

2.7- REQUISITO ADICIONAL: no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar o laudo médico, original ou cópia autêntica, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do item VII deste Edital.

3- EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 102)

3.1- LOTAÇÃO: LINHARES/ES

3.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

3.3- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; organizar arquivos; digitar documentos; cadastrar documentos e correspondências em sistemas específicos; digitar termos de audiências; confeccionar ofícios; digitar atas; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do **CRM/ES**, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das suas atribuições.

3.4- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

3.5- SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais).

3.6- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais).

4- EMPREGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 103)

4.1- LOTAÇÃO: SÃO MATEUS/ES

4.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

4.3- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa tais como: atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; organizar arquivos; digitar documentos; cadastrar documentos e correspondências em sistemas específicos; digitar termos de audiências; confeccionar ofícios; digitar atas; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários (PCS) do **CRM/ES**, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das suas atribuições.

4.4- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

4.5- SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais).

4.6- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais).

5- EMPREGO: AGENTE FISCAL (CÓDIGO 105)

5.1- LOTAÇÃO: VITÓRIA/ES

5.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

5.3- REQUISITO ADICIONAL: Deverá possuir carteira de habilitação “B” e ter disponibilidade para viagens.

5.4- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Realizar visitas em estabelecimentos de saúde da capital e interior; operar micro computadores e periféricos; apresentar relatórios com gráficos e tabelas; realizar atividades de caráter administrativo; preparar, organizar, atualizar e elaborar documentos pertinentes à área; executar outras tarefas afins; zelar pela boa conservação dos equipamentos de trabalho observando normas internas de utilização e acessibilidade das ferramentas, entre outras atividades correlatas.

5.5- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

5.6- SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais).

5.7- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais).

6- EMPREGO: AGENTE FISCAL (CÓDIGO 106)

6.1- LOTAÇÃO: COLATINA/ES

6.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

6.3- REQUISITO ADICIONAL: Deverá possuir carteira de habilitação “B” e ter disponibilidade para viagens.

6.4- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar visitas em estabelecimentos de saúde da capital e interior; operar micro computadores e periféricos; apresentar relatórios com gráficos e tabelas; realizar atividades de caráter administrativo; preparar, organizar, atualizar e elaborar documentos pertinentes à área; executar outras tarefas afins; zelar pela boa conservação dos equipamentos de trabalho observando normas internas de utilização e acessibilidade das ferramentas, entre outras atividades correlatas.

6.5- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

6.6- SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais).

6.7- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais).

7- EMPREGO: AGENTE FISCAL (CÓDIGO 107)

7.1- LOTAÇÃO: CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES

7.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

7.3- REQUISITO ADICIONAL: Deverá possuir carteira de habilitação “B” e ter disponibilidade para viagens.

7.4- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Realizar visitas em estabelecimentos de saúde da capital e interior; operar micro computadores e periféricos; apresentar relatórios com gráficos e tabelas; realizar atividades de caráter administrativo; preparar, organizar, atualizar e elaborar documentos pertinentes à área; auxiliar o médico fiscal em suas atividades; executar outras tarefas afins; zelar pela boa conservação dos equipamentos de trabalho observando normas internas de utilização e acessibilidade das ferramentas, entre outras atividades correlatas.

7.5- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

7.6- SALÁRIO INICIAL: R\$ 1.040,00 (um mil e quarenta reais).

7.7- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 34,00 (trinta e quatro reais).

8- EMPREGO: ADVOGADO (CÓDIGO 202)

8.1- LOTAÇÃO: VITÓRIA/ES

8.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

8.3- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: representar em juízo ou fora dele o **CRM/ES**, nas ações em que for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância ou tribunal, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses do **CRM/ES**, assessorar em assuntos de natureza jurídica, realizando estudos e emitindo pareceres; elaborar termos de contratos, escrituras, promoções, exposição de motivos, petições, convênios e quaisquer documentos de natureza jurídica de interesse do **CRM/ES**; manter contatos com entidades governamentais ou de natureza privada acompanhando sob o ponto de vista jurídico, atos que digam respeito aos interesses do **CRM/ES** e conduzir veículos da autarquia, quando autorizado.

8.4- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

8.5- SALÁRIO INICIAL: R\$ 2.864,00 (dois mil e oitocentos e sessenta e quatro reais).

8.6- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais).

9- EMPREGO: MÉDICO FISCAL (CÓDIGO 201)

9.1- LOTAÇÃO: VITÓRIA/ES

9.2- REQUISITO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Medicina.

9.3- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Fiscalizar os estabelecimentos de saúde públicos, privados e filantrópicos da capital e do interior; avaliar as condições de

trabalho dos profissionais médicos, sua inserção na equipe de saúde, seu desempenho, suas críticas e reivindicações; avaliar as condições físicas prediais, de equipamentos, medicamentos, materiais de consumo e correlatos, necessários para o bom exercício da medicina; elaborar Relatórios de Vistoria seguindo os roteiros do Manual de Fiscalização do CFM; assessorar a Diretoria de Fiscalização na logística e estratégia de planejamento de ações fiscais, participar de ações conjuntas de fiscalização com outros Conselhos Profissionais, Vigilância Sanitária, Ministério Público e outras entidades conforme necessário; emitir relatórios de análise sobre assuntos solicitados pela Diretoria; zelar pela boa conservação dos equipamentos de trabalho, observando normas internas de utilização e acessibilidade das ferramentas, entre outras atividades correlatas. Deverá possuir carteira de Habilitação tipo B e disponibilidade para viajar.

9.4- NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma) vaga e 01 (uma) vaga para formação de cadastro reserva.

9.5- SALÁRIO INICIAL: R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

9.6- TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais).

IX. DO CONCURSO PÚBLICO

1- O Concurso Público constará de prova escrita objetiva de múltipla escolha de caráter e de prova de prova discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

2- DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA PROVA DISCURSIVA.

2.1- DIA: 04 de abril de 2010 (Domingo)

HORÁRIO: 8h (oito horas) às 13h (treze horas).

LOCAL: O local de realização das provas, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos do **CRM/ES** e no endereço eletrônico **<http://www.embrac.net>**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

2.2- O ingresso no local de provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento original de identidade e comprovante de inscrição.

2.3- O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições para permitir a identificação do candidato com clareza.

2.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, 60 (sessenta) minutos antes do horário determinado, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta fina.

2.5- Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizando livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, *bip*, caneta ou relógio não convencional, aparelhos *mp3* ou similares, impressos não permitidos, ou portando boné e/ou óculos escuros na sala de provas (exceto para correção visual) e qualquer outro material para consulta.

2.6- Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 02 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

2.7- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, será realizada segunda chamada para a realização das provas, sendo os portões fechados após o início das provas, implicando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

2.8- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais estarão disponíveis nos endereços eletrônicos <http://www.embrac.net> e <http://www.crm-es.org.br>, bem como afixados nos quadros de avisos do CRM/ES, devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento da inscrição fornecer o endereço completo na ficha de inscrição, e endereço eletrônico (*e-mail*), se possuidor.

2.9- SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO, O CANDIDATO QUE:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante a sua realização, sem a devida autorização;
- b) ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- c) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- e) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas e a Folha de Redação ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas e/ou a Folha de Redação;
- g) portar aparelho celular na sala de provas em local diverso do indicado pelo fiscal da sala, mesmo que o aparelho esteja desligado.

2.10- Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

2.12- A **EMBRAC** e o **CRM/ES** não serão responsáveis por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, e desde logo orientam aos candidatos que evitem portar aparelhos celulares, quando da realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha e da prova discursiva.

2.13- São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

2.14- PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

2.14.1- As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão constituídas de questões abrangendo o conteúdo programático descrito no Anexo I deste edital, conforme quadro a seguir.

2.14.2- A nota de cada questão das provas escritas objetivas de múltipla escolha, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a 1,00 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 (um) ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas e; 0,00 (zero) pontos, caso não haja marcação ou haja múltiplas marcações na folha de respostas.

Nível superior

Provas	Médico			Advogado		
	Número de questões	Pontos por questão	Total	Número de questões	Pontos por questão	Total
Português	15	1	15	15	1	15
Raciocínio Lógico-Matemático	05	1	05	05	1	05
Conhecimentos gerais	10	1	10	10	1	10
	Específicas			Específicas		
	Número de questões	Pontos por questão	Total	Número de questões	Pontos por questão	Total
Conhecimentos específicos	30	2	60	30	2	60
Prova discursiva	*	*	10	*	*	10

Nível Médio

Provas	Assistente administrativo			Agente Fiscal		
	Número de questões	Pontos por questão	Total	Número de questões	Pontos por questão	Total
Português	15	1	15	15	1	15
Noções de informática	05	1	05	05	1	05
Conhecimentos gerais	10	1	10	10	1	10
Raciocínio Lógico-Matemático	10	2	20	15	2	30
	Específicas			Específicas		
	Número de questões	Pontos por questão	Total	Número de questões	Pontos por questão	Total
Noções de administração	15	2	30	*	*	
Legislação do CRM	05	2	10	15	2	30
Prova de redação	*	*	10	*	*	10

2.14.3- As provas, de caráter eliminatório e classificatório constarão de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, de redação para os cargos de nível médio, e discursiva para os cargos de nível superior, de acordo com a distribuição de pesos supra discriminada, com duração de 05 (cinco) horas, sendo classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

2.14.4- A correção das provas escritas objetivas de múltipla escolha será feita por meio eletrônico, portanto não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

2.14.5- O candidato deverá transcrever suas respostas para as questões objetivas do caderno de provas para o Cartão de Respostas e para a Folha de Redação, que serão os únicos documentos válidos para a sua correção. Os preenchimentos do Cartão de Respostas e da Folha de Redação, bem como da Prova Discursiva, serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na Capa do Caderno de Provas e demais instruções fornecidas pelo fiscal de sala. Não haverá substituição do Cartão de Respostas e da Folha de Redação/Discursiva por erro do candidato.

2.14.6- Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

2.14.7- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com o cartão de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente, bem como marcações múltiplas na mesma questão.

2.15- O candidato, mesmo terminando a prova, deverá permanecer na sala de provas por, pelo menos, 90 (noventa) minutos, e somente após este período poderá sair da sala. Apenas a partir de 30 (trinta) minutos para o horário de encerramento das provas, será permitido ao candidato que desejar levar o caderno de provas, devendo obrigatoriamente entregar ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado, e a Folha de Redação/Discursiva.

2.16- O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, e ainda, forma, motivos e fundamentações necessárias para o correto envio de recursos.

2.16.1- Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja com algum defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Inclusive, devendo o candidato verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2 (dois).

2.17- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no espaço existente no termo de ocorrência, disponível na sala de provas, em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

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

3- DA PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO

3.1. A Prova Discursiva, a ser aplicada para todos os cargos de nível superior e a Redação, a ser aplicada para todos os cargos de nível médio, terão caráter classificatório e eliminatório, e serão realizadas no mesmo dia e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

3.2 Para todos os cargos de nível superior, a Prova Discursiva versará em estudo de caso, em que deverão ser apresentadas, por escrito, soluções usando linguagem técnica apropriada dentro do contexto do questionamento solicitado e da respectiva área de concorrência.

3.2.1 A avaliação da Prova Discursiva será realizada mediante os critérios apresentados no quadro abaixo:

Critérios	Elementos da Avaliação da Prova Discursiva	Valor da pontuação
Aspectos formais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão.	2,5
Aspectos textuais	Paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias.	2,5
Aspectos técnicos e científicos	Demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão.	5,0

3.3. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa, bem como a aptidão técnica e científica do candidato.

3.4. A prova de redação (nível médio) consistirá na elaboração de texto dissertativo e(ou) descritivo, com extensão mínima de 30 (trinta) linhas e máxima de 50 (cinquenta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, referente ao conteúdo programático constante no Anexo I deste edital, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

3.4.1. A prova discursiva/redação receberá pontuação máxima igual a 10,00 (dez) pontos.

3.5. A prova discursiva/redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **EMBRAC** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

3.6. A(s) folha(s) de texto definitivo da prova discursiva não poderá(ão) ser assinada(s), rubricada(s) nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

3.7. O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 30 (trinta) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

3.8. A(s) folha(s) de texto definitivo será(ão) o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

3.9. No texto avaliado, a adequação ao tema, a argumentação, a coerência e a elaboração crítica totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo.

3.10- O candidato deverá obter pelo menos 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento para não ser eliminado.

3.11- Serão corrigidas as provas discursivas e redações dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e classificados em até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas em cada cargo, respeitados os empates na última posição.

3.12- Os candidatos que não tiverem sua prova discursiva/redação preenchida serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

X. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- O Conteúdo Programático para os diversos cargos compõe o Anexo I do presente Edital.

2- O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

3- O **CRM/ES** e a **EMBRAC** não se responsabilizam pelo conteúdo fornecido em quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

4- As resoluções do Conselho Federal de Medicina e seu Regimento podem ser conferidas no site do CFM: www.portalmedico.org.br. O Regimento do CRM/ES pode ser acessado no site: www.crm-es.org.br.

XI. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 1- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas de redação.
- 2- Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:
 - a) maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos; b) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa; c) maior nota na prova de redação; d) maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais; e) maior idade; f) sorteio público.

XII. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 1- Os gabaritos oficiais das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na sede do **CRM/ES** e no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>, na data provável de **06 de abril de 2010**, subsequente à realização da prova escrita objetiva de múltipla escolha, a partir das 14h (quatorze horas).
- 2- Os resultados das provas escrita objetiva de múltipla escolha e provas de redação e os relatórios com a pontuação dos candidatos serão divulgados na sede do **CRM/ES** e no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>, em editais próprios.
- 3- O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha disporá de 03 (três) dias úteis, a contar do dia da divulgação desses gabaritos, iniciando-se às 00h00min (zero hora) do dia **12 de abril de 2010**, encerrando-se às 24h00min (vinte e quatro horas) do dia **14 de abril de 2010**, ininterrupto, e entrega do protocolo até 18h00min do dia **15 de abril de 2010** na sede do CRM/ES, em formulário próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>.
- 4- A interposição de recursos poderá ser feita apenas no prazo recursal, à **EMBRAC**, conforme disposições contidas no endereço eletrônico <http://www.embrac.net>, no *link* correspondente ao Concurso Público.
- 5- Não serão aceitos recursos via postal, via fac-símile (fax), e os assim enviados serão liminarmente indeferidos.
- 6- O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 7- Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo, improrrogável, de 03 (três) dias úteis a contar da publicação dos gabaritos, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. Serão rejeitados, ainda, recursos enviados pelo correio, fax, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

8- A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Quanto à revisão de questões formuladas pela banca examinadora, conforme já pacificado pelo Superior Tribunal de Justiça, é vedado ao Poder Judiciário substituir a banca examinadora quanto aos objetivos, fonte e base de avaliação das questões (STJ – 5ª T. – RMS nº 8.075 – MG e RMS nº 8.073 – RG, Diário da Justiça, seção I, 17 nov. 1.997, p. 59.561);

9- Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico **<http://www.embrac.net>**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10- Após julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova escrita objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

11- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

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

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1- A inexatidão das afirmativas e declarações necessárias para inscrição no concurso e nomeação no cargo, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

2- O candidato convocado deverá submeter-se a apreciação do **CRM/ES** em duas fases:

1ª Fase- habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a- cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;

b- cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c- cópia autenticada em cartório do CPF;

d- cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e- cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;

f- cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

g- exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h- uma fotografia, tamanho 3x4, recente, colorida;

i- fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;

j- exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste edital;

l- declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do **CRM/ES**;

m- declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

n- declaração de inexistência de antecedentes criminais;

o- para o cargo de advogado, apresentar certidão emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Espírito Santo/ES, e das demais que possua inscrição, ainda que suplementar, comprovando a inexistência de qualquer punição em processo disciplinar.

p- para o cargo de médico, apresentar certidão emitida pelo CRM/ES, e dos demais que possua inscrição, comprovando a inexistência de qualquer punição em processo disciplinar.

q- demais documentos, se necessários, solicitados no edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo **CRM/ES**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a- resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao **CRM/ES**, juntamente com os seguintes exames, para todos os cargos: hemograma completo, velocidade de hemossedimentação (VHS), creatinina, glicemia de jejum, gama glutamil transferase (GAMA GT), tempo de tromboplastina total e parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.

b- demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no edital de convocação do candidato.

2.1 O candidato deverá comparecer em data e horário marcados oportunamente pelo **CRM/ES**, em ambas as fases, implicando o não-comparecimento em desistência tácita por parte do candidato.

3- Considerado apto para o desempenho do cargo, o candidato será nomeado por portaria e terá prazo de até 30 (trinta) dias para ser convocado.

4- O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e na 2ª fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.

5- Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação do concurso não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

6- O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

7- A nomeação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médicos credenciados pelo **CRM/ES**.

8- A validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9- Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **EMBRAC** pelo e-mail: **embrac@embrac.net**, no endereço eletrônico **http://www.embrac.net**, pelos telefones:

(027) 2122-0102/(027) 2122-0133.

10- Os candidatos aprovados deverão manter junto ao **CRM/ES**, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual nomeação. Não lhes caberá qualquer reclamação caso não seja possível ao **CRM/ES** convocá-los por falta dessa atualização.

11- A inscrição implicará, por parte do candidato conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

12- A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **EMBRAC**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

13- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

14- O **CRM/ES** e a **EMBRAC** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo.

15- Os resultados divulgados no endereço eletrônico <http://www.embrac.net> não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no local de costume da entidade.

16- O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Presidente. O candidato nomeado pode desistir do Concurso Público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

17- Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

18- Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

19- Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída através da Portaria no. 391/2009.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,
Vitória (ES), 11 de janeiro de 2009.

Dr. Aloízio Faria de Souza
Presidente do CRM/ES

Dr. Severino Dantas Filho
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público do CRM/ES

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS DA LÍNGUA PORTUGUESA

Cargos Ensino Médio

1- Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Cargos de Ensino Superior

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

Esta prova será baseada em conhecimentos gerais sobre os aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo, buscando avaliar o nível de informação e contextualização do candidato com o seu tempo. Os conteúdos serão aqueles encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em outros meios de difusão de conhecimentos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Noções de hardware e software, Windows XP, MS Office, Vírus e anti-vírus, noções básicas de Internet e intranet, noções básicas de correio eletrônicos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (PARA TODOS OS CARGOS)

Razão e proporção. Porcentagem. Regras de três simples e composta. Médias aritméticas simples e ponderadas. Juros simples e compostos. Equações de 1.º e de 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Cargos Ensino Médio – Agente administrativo

Códigos de ética e legislação do CFM

Código de Ética Médica; Código de Processo Ético Profissional; Lei n.º 3.268/57; Lei n.º 11.000/2004, Decreto n.º 44.045/58; Decreto Federal 20.931/32; Resolução CFM n.º 1773/2005; Resolução CFM N.º 1595/2000, Regimento interno do **CRM/ES**; Resoluções CFM 1658/02 (atestado médico); 1605/00 (Prontuário médico); 1897/09 (ritos de julgamentos)/ 1931/09 (novo código de ética); 1634/02 (especialidade médica); 1666/03 (especialidade médica); 1627/01 (ato médico); 1701/03 (publicidade médica).

Noções de administração

Administração de pessoal e recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; Recrutamento e Seleção - Vantagens e Desvantagens dos recrutamentos interno e externo; Tipos de recrutamento; Métodos e técnicas de seleção. Treinamento e Desenvolvimento - Noções de Administração de Pessoal – Admissão; Férias; Remuneração; e Rescisão contratual. Ética Profissional.

Cargos Ensino Médio – Agente Fiscal

Código de Ética Médica; Código de Processo Ético Profissional; Lei n.º 3.268/57; Lei n.º 11.000/2004, Decreto n.º 44.045/58; Decreto Federal 20.931/32; Resolução CFM N.º 1595/2000; Resolução CFM n.º 1716/2004, Resolução CFM n.º 1773/2005; RDC 306/ANVISA/2004; Resolução CONAMA 358/2005; Regimento interno do **CRM/ES**;

Cargos Ensino Superior – Médico Fiscal

1. Código de Ética Médica e Código de Processo Ético Profissional, princípios e fundamentos. 1.1. O Código de Ética Médica. 2. Os Conselhos de Medicina: objetivos, finalidades e constituição. 3. Exercício legal e ilegal da Medicina. 3.1. Condições compatíveis com o exercício do ato médico. 3.2. Ato médico e atendimento médico compartilhado. 3.3. O Sigilo médico. 3.4. Do respeito aos interesses científicos, éticos e materiais do médico. 3.5. Honorários Médicos. 3.6. Implicações éticas e legais do uso de serviços de pessoa auxiliar não qualificada, exercendo ilegalmente algum tipo de profissão. 3.7. Consultório médico: implicações éticas e legais do alarde, da mudança de diagnóstico fora das normas científicas e éticas com o intuito de manter ou angariar clientela, e da autopromoção. 3.8. O atestado médico e o atestado de óbito. 4. Os Programas de Saúde. 4.1. O Sistema Único de Saúde. 5. A Agência Nacional de Saúde, a ANVISA. 6. Modelos públicos e privados da saúde. 7. O médico e o Código do Consumidor. 8. O médico e o novo Código Civil. 9. A Lei dos Transplantes. 10. Princípios Constitucionais de saúde. 11. Delitos contra a saúde pública. 12. Greve médica. 12.1 Direitos e deveres do paciente. 12.2. Direitos e deveres do médico. 13. Papel do Estado na saúde pública. 14. Administração pública: Autarquias. 15. Fiscalização de estabelecimentos de saúde, sindicâncias, processo ético-disciplinar. 16. Organização

dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social. 17. Indicadores de saúde. 17.1. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 17.2. Endemias/epidemias 17.3. Situação atual, medidas de controle e tratamento. 17.4. Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. **18. Dispositivos Legais:** Bioética. Auditoria Médica. Manual do médico fiscal. Resolução CNS nº 196/96. RDC (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) nº 50/2002 e suas alterações - RDC nº 307/2002 e RDC 189/2003. Resoluções: CFM n.º 1613/2001; CFM n.º 1638/2002; CFM n.º 1639/2002; CFM n.º 1605/2000; CFM n.º 1124/83; CFM n.º 148/97; CFM n.º 1451/95; CFM n.º 1352/92; CFM n.º 1342/91; CFM n.º 1481/97; CFM n.º 1595/2000; CFM n.º 1657/2002; CFM n.º 1716/2004; CFM n.º 1773/2005; Lei n.º 3.268/57; Lei n.º 11.000/2004, Decreto n.º 44.045/58; Decreto Federal n.º 20.931/32; Portaria Ministério da Saúde n.º 2626/98; RDC 306/ANVISA/2004; Portaria GM/MS 2048/02; Resolução CFM 1701/03; Lei 8.080/90.

Cargos Ensino Superior - Advogado

1. Direito Constitucional. 1.1. Constituição: conceito; classificação; supremacia; poder constituinte. 1.2. Controle de constitucionalidade: (Leis 9.868/99 e 9.882/99 e modulação dos efeitos das ações constitucionais). 1.3. Direitos e garantias individuais e coletivos. 1.4. Direitos Fundamentais. 1.5. Direitos sociais e sua efetivação. 1.6. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 1.7. Ação Popular. 1.8. Regime representativo: república; parlamentarismo e presidencialismo; sistemas eleitorais; partidos políticos. 1.9. Organização do Estado: princípios fundamentais; membros da federação; competências; mecanismos de freios e contrapesos. 1.10. Intervenção federal e estadual. 1.11. Separação dos poderes: delegação; invasão de competência. 1.12. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. 1.13. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 1.14. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 1.15. Justiça federal: organização e competência. 1.16. Justiça do trabalho: organização e competência. 1.17. Ministério Público: princípios constitucionais. 1.18. Poder Legislativo. 1.19. Processo legislativo: iniciativa das leis; veto. 1.20. Finanças públicas: princípios; orçamento; limitações constitucionais ao poder de tributar; fiscalização orçamentária e financeira; controle interno e externo; Tribunais de Contas. 1.22. Administração pública: princípios; crimes de responsabilidade. 1.23. Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 1.24. Ordem Social (arts. 196 e seguintes CF/88). **2. Direito Administrativo.** 2.1. Direito Administrativo: conceituação; fontes; origem. 2.2. Administração pública: conceito; natureza; princípios básicos; personalidade jurídica do Estado. 2.3. Atos administrativos: conceito; requisitos; formalização; atributos; classificação; motivação; validade; invalidação; convalidação; nulidade; revogação; controle dos atos administrativos. 2.4. Fato administrativo. 2.5. Regime jurídico das licitações e dos contratos administrativos. 2.6. Poder de polícia. 2.7. Serviços públicos: concessão; permissão; autorização; conceito de serviço público essencial. 2.8. Organização administrativa: administração direta, indireta, autárquica e fundacional; entidades paraestatais. 2.9. Responsabilidade civil do Estado. 2.10. Dispositivos Legais: CF/88 (arts. 37 a 41); Lei 8.666/93; Lei 10.520/02; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00); Decreto 5.450/05; Instrução normativa 02/2008 do Ministério do Planejamento; Decreto-Lei 200/67; Ações Diretas de Inconstitucionalidade 1717 e 2135; Lei de Improbidade Administrativa (8.429/92); Lei da ANS (961/00); Lei

dos Planos de Saúde (9.656/98); Lei 6.839/80; Lei do SUS (8.080/90). **3. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho.** 3.1. Direito do trabalho: definição, fontes. 3.2. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação; sujeitos do contrato de trabalho; salário e remuneração; 13.º salário; salário-família; equiparação salarial (súmulas 6, 331 e 390 do TST, e art. 37, XIII, da CF/88); suspensão e interrupção do contrato de trabalho; paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência de *factum principii*; força maior no Direito do Trabalho; alteração do contrato individual de trabalho; justa causa de despedida do empregado; rescisão do contrato de trabalho; culpa recíproca; despedida indireta e dispensa arbitrária; rescisão do contrato de trabalho; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); estabilidade. 3.3. Reintegração do empregado estável. 3.4. Inquérito para apuração de falta grave. 3.5. Estabilidade especial. 3.6. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 3.7. Adicional de horas extras. 3.8. Repouso semanal remunerado. 3.9. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 3.10. Estabilidade da gestante. 3.11. Profissões regulamentadas. 3.12. Prescrição e decadência. 3.13. Justiça do trabalho: organização; competência. 3.14. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 3.15. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 3.16. Dissídios individuais e Coletivos. 3.17. Execução no processo trabalhista. 3.18. Embargos à execução no processo trabalhista. 3.19. Terceirização na Administração Pública. 3.20 Dispositivos Legais: Lei 9.962/00; Lei 8.112/90; Lei 8.647/93; Lei 9.649/98 (art. 58, § 3º); Art. 6º e seguintes e 39 e seguintes da CF/88; Estatuto da OAB (Lei 8.906/94); Lei 9.527/98 (artigo 4º); Súmulas e enunciados do TST referentes à Administração Pública; Jurisprudência do TST e do STJ sobre o regime jurídico dos empregados públicos (especialmente necessidade de processo administrativo para demissão). **4. Direito Civil.** 4.1. Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 4.2. Lei de introdução ao código civil. 4.3. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade; capacidade. 4.4. Domicílio civil. 4.5. Bens: classificação; espécies. 4.6. Atos jurídicos; requisitos; defeitos dos atos jurídicos; modalidades dos atos jurídicos; forma e prova dos atos jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. 4.7. Atos ilícitos. 4.8. Fatos jurídicos: negócios jurídicos; prescrição e decadência. 4.9. Contratos. 4.10. Direitos reais: posse e propriedade; classificação; aquisição; efeitos; perda. 4.11. Obrigações. 4.12. Modalidades. 4.13. Cláusula penal. 4.14. Extinção das obrigações com e sem pagamento. 4.15. Inexecução das obrigações. 4.16. Perdas e danos. 4.17. Juros legais. 4.18. Cessão de crédito. 4.19. Assunção de dívida. 4.20. Contratos. 4.21. Noções gerais. 4.22. Teoria da imprevisão. 4.23. Obrigações por declaração unilateral de vontade. 4.24. Liquidação das obrigações. 4.25. Obrigações por atos ilícitos. 4.26. Responsabilidade civil. 4.27. Teoria da Culpa e do Risco. 4.28. Dano Moral. **5. Direito Processual Civil.** 5.1. Função jurisdicional: caracterização; órgão da função jurisdicional; órgãos auxiliares da justiça; funções essenciais à justiça. 5.2. Ação: conceito; classificações; individualização; concursos e cumulação de ações; conexão. 5.3. Processo: noções gerais; processo e procedimento; espécies; princípios; objeto; mérito; questão principal; questões preliminares e prejudiciais. 5.4. Sujeitos do processo: juiz; regime jurídico da magistratura; auxiliares da justiça. 5.5. Das partes: capacidade; legitimação; representação; assistência; autorização; substituição processual; pluralidade das partes; litisconsórcio; intervenção de terceiro; assistência. 5.6. Ministério Público. 5.7. Competência: conceito; classificações; critérios de determinação; prorrogação; prevenção; incidentes sobre competência; conflitos de competência e de atribuições. 5.8. Fatos e atos processuais. 5.9. Processo de execução. 5.10. Procedimentos ordinário, sumário e cautelar. 5.11. Provas. 5.12. Audiência, sentença, coisa julgada. 5.13. Recursos. 5.14. Mandado de segurança, mandado de injunção, *habeas data*, ação civil

pública, ação de inconstitucionalidade. 5.15. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e dos atos do poder público. **6. Direito Tributário** 6.1. Espécies Tributárias, com ênfase em contribuição social. 6.2. Imunidade Tributária da Administração Pública. 6.3. Dispositivos Legais: CF/88; Código Tributário Nacional; Lei de Execução Fiscal (6.830/80); Decreto 70.235/72. **7. Direito Previdenciário.** 7.1. Benefícios previdenciários. 7.2. Aposentadorias por incapacidade. **8. Direito Penal.** 8.1. Crimes contra a Administração Pública. 8.2. Exercício ilegal de profissão. 8.3. Crimes contra a saúde pública. **9. Matérias Específicas.** Decreto 20.931/32; Lei 3.268/57; Decreto 44.045/58; Decreto-Lei 4.113/42; Código de Ética Médica (Resoluções CFM nº 1.246/88 e 1.931/2009); Código de Processo Ético (Resolução CFM nº 1.897/2009); Resoluções do CFM nºs 1595/00, 1627/08, 1642/02, 1634/02, 1666/03, 1763/05, 1773/05, 1785/06, 1845/08, 1930/09; Regimento do CFM; Projeto de Lei do Ato Médico;

PROVA DISCURSIVA/REDAÇÃO

PROVA DISCURSIVA (PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

A Prova Discursiva valerá 10,00 pontos e será composta de duas partes:

- 1) Redação técnica, ou parecer sobre assunto constante nos CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS do edital, valendo 05 (cinco) pontos;
- 2) Respostas a 05 (cinco) questões práticas, sob a forma de situações-problema, valendo 01 (um) ponto cada, compreendendo matéria inserida nos CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS deste edital.

As folhas de textos definitivos da prova discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que as identifiquem em outro local que não o apropriado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva. O caderno de rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação.

PROVA DE REDAÇÃO (PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

A redação será desenvolvida pelos candidatos com extensão mínima de 30 (trinta) linhas e máxima de 50 (cinquenta) linhas, com base em tema formulado pela banca examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão. Na correção da redação, serão avaliados o conteúdo (05 pontos) e a forma (05 pontos), destacando-se: adequação ao tema, coerência, coesão, pertinência argumentativa, adequação vocabular e correção gramatical.

Os textos da prova discursiva e de redação serão avaliados quanto:

- a) apresentação textual (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos);

- b) estrutura textual e desenvolvimento de tema:
b.1) objetividade frente ao tema/posicionamento;
b.2) seleção/articulação dos argumentos;
b.3) progressividade textual/consistência da argumentação;
b.4) coesão e coerência

Serão considerados:

1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, de redação e argumentativas.
2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase.

ANEXO II

MODELO - REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

O (A) candidato (a) _____, CPF no. _____, candidato(a) ao concurso público para provimento de vagas em empregos de nível superior e médio para o emprego de _____, regido pelo Edital no. _____ do Concurso Público _____, de _____, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a)referido(a)candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde(CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos de Decreto no. 5.296 de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque um X no quadro correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

Não há necessidade de prova especial e (ou) de tratamento especial.

Há necessidade de prova e (ou) de tratamento especial.

(No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e (ou) tratamento especial necessário(s)).

<p>1. Necessidades Físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> Sala para amamentação(candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção).</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual(candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> Maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas.</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1 Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas.</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: (dificuldade/impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva.</p> <p>1.3. Auxílio para leitura(ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia.</p>	<p>2. Necessidades Visuais: (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova(ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em Braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades Auditivas: (perda total ou parcial da audição).</p> <p><input type="checkbox"/> interprete de LIBRAS(Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial.</p>
--	---

Vitória/ES, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.