



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

EDITAL Nº 001/2012

Fazemos pública, por ordem do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Guarapari- ES, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal e demais legislação e normas estabelecidas neste edital, que nos dias 30 de abril a 14 de maio do ano em curso, estarão abertas as inscrições para os candidatos ao **CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS** para provimento de cargos vagos existentes no **QUADRO DE PESSOAL** desta instituição, conforme consta da Lei nº 2559/2005, suas alterações e demais normas administrativas, bem como os que vagarem ou forem criados no período de validade deste Concurso. Os cargos, o número de cargos vagos, o vencimento inicial, a carga horária semanal, a instrução mínima exigível e o regulamento do concurso público seguem abaixo discriminados:

DOS CARGOS/VAGAS/REMUNERAÇÃO

| CARGOS | VAGAS | VENCIMENTOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL | QUALIFICAÇÃO MÍNIMA |
|-----------------------------|--------------|--------------------|-------------------------------------|--|
| Porteiro | 02 | R\$647,07 | 30/150 HORAS | Fundamental Incompleto |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | R944,14 | 30/150 HORAS | Fundamental Incompleto |
| Agente de Segurança | 01 | R\$944,14 | 30/150 HORAS | Fundamental Incompleto |
| Servente | 03 | R\$647,07 | 30/150 HORAS | Fundamental Incompleto |
| Auxiliar de Secretaria | 03 | R\$1.073,55 | 30/150 HORAS | Fundamental Completo |
| Auxiliar Administrativo | 03 | R\$1.180,17 | 30/150 HORAS | Ensino Médio completo + curso de no mínimo 80 horas de informática realizado nos últimos cinco anos. |
| Oficial Administrativo | 02 | R\$2.360,35 | 30/150 HORAS | Ensino Médio completo + curso de no mínimo 80 horas de informática realizado nos últimos cinco anos. |
| Procurador | 02 | R\$2.596,38 | 30/150 HORAS | Superior Completo + Registro na OAB e no mínimo 01 (hum) ano de experiência na data da posse. |

O texto do Edital completo do concurso encontra-se publicado na íntegra nos sítios www.cmg.es.gov.br e www.institutoiadi.org, que poderá ser baixado ou lido pelos



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

interessados. O concurso público municipal será coordenado pela **COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO** constituída especialmente para este fim, sob assessoria técnica do **INSTITUTO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO INTERSETORIAL - IADI, CRA-ES nº 2246-J**, mediante as seguintes condições:

1 - DO REGIME JURÍDICO:

1.1- Os classificados no presente concurso público serão nomeados sob regime jurídico **ESTATUTÁRIO**, conforme legislação da Câmara Municipal de Guarapari- ES.

2 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:

2.1- São requisitos legais:

2.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.1.2- Ter completado 18 (dezoito) anos na data de posse.

2.1.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.4- Estar em dia com o Serviço Militar, sendo sexo masculino.

2.1.5- Ser portador de diploma registrado/revalidado ou certificado de conclusão do curso, da escolaridade exigida para o cargo.

2.2- Somente quando da convocação dos candidatos aprovados serão exigidos os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital.

2.3- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital, implicando a inscrição do candidato no seu conhecimento e na sua tácita aceitação em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET.

3.1- Será admitida inscrição somente via internet, através do endereço eletrônico www.institutoiadi.org, solicitada entre 09:00 h do dia 30/04/2012 até às 23:00 h do dia 14/05/2012 observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2- Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.

3.3- O candidato, após preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico www.institutoiadi.org, deverá conferir o protocolo para sua impressão.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

- 3.4- O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutoiadi.org e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento Eletrônico de Inscrição *online*.
- 3.5- O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 15/05/2012, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 3.6 - O boleto bancário gerado no endereço eletrônico www.institutoiadi.org após o preenchimento do formulário de inscrição é o único meio de pagamento para inscrição.
- 3.7- Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 3.8- O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.9- O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
- 3.10- O cartão de inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico www.institutoiadi.org, a partir do dia 22 de maio de 2012.
- 3.11- O Instituto de Apoio e Desenvolvimento Intersetorial - IADI - não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 3.12- O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
- 3.13- O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida.
- 3.14- A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto bancário pela instituição bancária.
- 3.15- A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da empresa ou da Câmara Municipal de Guarapari inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento do boleto bancário não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.
-



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

VALOR DAS INSCRIÇÕES

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO CARGO | VALOR |
|---------------------------------------|-------------------|
| Ensino Superior | R\$ 100,00 |
| Ensino Médio | R\$ 70,00 |
| Ensino Fundamental Completo | R\$ 50,00 |
| Ensino Fundamental Incompleto | R\$ 40,00 |

3.16- O candidato poderá inscrever-se somente um cargo dentre os postos em concurso.

3.17- O quantitativo de inscrições de candidatos por cargo, deferidas e indeferidas (se houver), será disponibilizado nos sítios www.cmg.es.gov.br, e www.institutoiadi.org, a partir do dia 17 de maio de 2012, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

4 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1- Fica isento de pagamento da taxa de inscrição o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros, devendo atender, cumulativamente, aos requisitos e condições adiante listados:

4.1.1- Comprovar a condição de desempregado e não estar recebendo seguro desemprego, através da apresentação de cópia autenticada, em cartório notarial, da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com o número e série, e cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego.

4.1.1.1- Ter consumo mensal de energia elétrica domiciliar que não ultrapasse 100(cem) KWh, mediante a apresentação de cópia autenticada em cartório notarial das três últimas contas, as quais deverão apresentar o mesmo endereço do candidato, conforme indicado em sua inscrição.

4.1.1.2- Não exercer qualquer atividade remunerada, ainda que informal ou com outra denominação ou possuir outra fonte de renda, e apresentar renda familiar não superior a 01 (um) salário mínimo.

4.2- As condições listadas no subitem anterior deverão ser declaradas através de preenchimento da "Declaração de Hipossuficiência Financeira", conforme Anexo V do Edital 001/2012.

4.2.1- O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentre dos requisitos exigidos, deverá retirar a ficha de solicitação disponível no Edital 001/2012 (Anexo V) e devolvê-la devidamente preenchida, junto com os documentos comprobatórios, em envelope lacrado, com menção em destaque, "Isenção de Taxa de Inscrição – Câmara Municipal de Guarapari", até o dia 02/05/2012, através de via postal com AR, para o endereço



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

do Instituto de Apoio e Desenvolvimento Intersetorial – IADI - no endereço: Avenida Carlos Moreira Lima, nº 453, Bento Ferreira, Vitória – ES, CEP : 29050-652.

4.3- A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

4.4- O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo ao Instituto IADI a análise do atendimento aos requisitos, da documentação comprobatória e o deferimento ou não do benefício, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção concedida. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

4.5- Exclusivamente o candidato se responsabiliza pelo conteúdo do envelope apresentado.

4.5.1- 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 nos subitens 4.1.1; 4.1.1.1 e 4.1.1.2.
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos neste item.

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

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

4.8- O candidato que tiver o pedido de isenção deferido, deve imprimir o cartão de inscrição no endereço eletrônico www.institutoiadi.org, após 22/05/2012.

4.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido terá, impreterivelmente, até o último dia de inscrição: 14/05/2012 para preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico www.institutoiadi.org, pagar a taxa respectiva e realizá-la normalmente.

4.10 – O Instituto IADI não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.11 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto IADI.

5 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, considerando a compatibilidade do candidato, para efeito de comprovação da deficiência, em conformidade com a legislação vigente, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.1.1- Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) inteiro, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

5.1.2- Face ao exíguo número de vagas de cada cargo posto em concurso ser insuficiente para a aplicação do percentual discriminado na legislação pertinente, não haverá disponibilização de cargo-vago para pessoas portadoras de deficiência.

6 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS:

6.1 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova objetiva, portador de deficiência ou não, deverá especificar, no momento da inscrição em local próprio, no formulário eletrônico de inscrição as condições especiais necessárias especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.

6.1.1- Após o encerramento das inscrições o candidato poderá, ainda, requerer condições especiais em até 48 horas antes da realização das provas, em requerimento dirigido ao Instituto IADI, através do site www.institutoiadi.org, conforme modelo do Anexo IV.

6.2- A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, devendo o candidato motivar seu pedido através de laudo médico comprobatório da necessidade, no qual deverá constar o CID ou outro documento equivalente que justifique a necessidade de condições especiais para realização das mesmas.

6.3- Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

6.4- Os candidatos que necessitam de necessidades especiais participarão do Concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.

6.5- Não serão considerados com necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo de miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.6- No caso de condição especial para amamentação de criança até 01 (um) ano de idade, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

6.7- A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação.

6.8- A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.

6.9- Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança.

6.10- Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.

7 – DAS PROVAS:

7.1- O Concurso constará de **PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** e será aplicada no dia 08/07/2012, em horário e local a serem determinados por edital.

7.2- Para os cargos com exigência de escolaridade nos níveis Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Ensino Médio e Superior, os candidatos prestarão **PROVAS ESCRITAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**.

7.2.1- No Nível Fundamental Incompleto, provas escritas de múltipla escolha, constituídas de 10(dez) questões de Língua Portuguesa, 10(dez) questões de Matemática e 10(dez) questões das atribuições do cargo descritas no Plano de Carreira constantes no Anexo III, valendo 10(dez) pontos cada questão.

7.2.2 - No Nível Fundamental Completo, provas escritas de múltipla escolha, constituídas de 10(dez) questões de Língua Portuguesa, 10(dez) questões de Matemática e 10(dez) questões de Conhecimentos Gerais valendo 10(dez) pontos cada questão.

7.2.3 - No Nível Médio, provas escritas de múltipla escolha constituídas de 10(dez) questões de Língua Portuguesa e 10(dez) questões de Matemática, 05(cinco) questões de Conhecimentos Gerais e 05(cinco) questões de Noções de Informática valendo 10(dez) pontos cada questão.

7.2.4- As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, com 4(quatro) opções para cada questão, sendo: A, B, C e D, com somente 1(uma) correta, com base nos conteúdos programáticos (ANEXO II).

7.2.5- As provas para os cargos de Nível Superior constarão de duas disciplinas eliminatórias: Conhecimentos Específicos e Língua Portuguesa, sendo 20(vinte) questões da área específica de atuação profissional valendo 5(cinco) pontos cada e 10(dez) questões de Língua Portuguesa valendo 10(dez) pontos cada.

7.3– As provas objetivas (escritas) serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

7.4- Será eliminado do Concurso Público o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada disciplina.

7.5- Será atribuída nota **zero** as questões da prova objetiva que contenham mais de uma resposta assinaladas, emendas e/ou rasuras, às questões que não forem transcritas do caderno de provas para o cartão-resposta, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta, no cartão-resposta.

7.5.1- Sob pena de nulidade, o cartão-resposta, que deverá ser entregue aos fiscais de sala, não será assinado, nem poderá conter qualquer sinal que permita a identificação de seu autor, exceto o número de inscrição do candidato em conformidade com o item V, do Art. 114, da Seção V, da Lei Orgânica do Município de Guarapari/ES.

7.6- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido e munido de documentação hábil.

7.7- Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o atraso do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.

7.8- Na realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão:

7.8.1- Comunicar-se com os demais candidatos ou terceiros estranhos ao Concurso, bem como consultar livros, apostilas ou apontamentos, legislação anotada ou comentada, nem usar máquinas de calcular ou outros aparelhos eletrônicos.

7.8.2- Ausentar-se do recinto das provas, a não ser em casos especiais e acompanhados por um fiscal.

7.9- As provas serão realizadas em data, local e horários antecipadamente determinados, com publicidade formal de sua divulgação.

7.9.1- Nos sítios: www.cmg.es.gov.br, e www.institutoiadi.org, o candidato poderá visualizar o local, horário e sala onde prestará prova após o dia 23/06/2012.

7.10- Será excluído do Concurso o candidato que lançar mão de meios ilícitos para execução das provas.

7.10.1- Será considerado faltoso e eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o cartão de resposta aos fiscais de sala.

7.11- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

7.11.1- Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

7.12- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela imprensa nos jornais de grande circulação e nos demais meios de comunicação, as publicações referentes a este certame público, nos *sites* www.cmg.es.gov.br e www.institutoiadi.org.

7.13- Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) Os candidatos só poderão ter acesso à sala de provas após apresentarem documento de identidade com foto.
- b) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- c) Somente após decorrida 01(uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala com o caderno de questões da prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do Local.
- d) Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

7.14- O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com prudente antecedência, munido do Cartão de Inscrição e do Documento de Identidade (original), lápis preto, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

7.14.1- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos após o sinal para início das provas, munido de documentação hábil para sua identificação.

7.15- Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.16- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar ao local após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado.
 - b) Durante as provas escritas não serão permitidas comunicação entre os candidatos, consulta de livros, folhetos revistas ou similar, a utilização de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras e aparelho reproduzidor de som. Qualquer infração ao estabelecido eliminará o candidato do Concurso Público.
 - c) Deixar de assinar a lista de presença.
 - d) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - e) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que perturbar a ordem e tranquilidade necessária à realização da prova.
 - f) Descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova.
 - g) Não realizar a prova ou ausentar-se da sala quando não autorizado.
 - h) Não devolver o cartão de resposta da Prova Objetiva.
-



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

i) Não atender às determinações do presente Edital e de seus anexos.

7.17- Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento pela Coordenação do IADI – Instituto de Apoio e Desenvolvimento Intersetorial.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

8.1- As provas escritas serão avaliadas de 0(zero) a 100(cem) pontos para cada disciplina, sendo julgado classificado o candidato que obtiver 50(cinquenta) ou mais pontos em todas as disciplinas, e eliminado o candidato que obtiver menos de 50(cinquenta) pontos em qualquer uma das disciplinas.

8.1.1 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

8.1.2 - A divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas em todos os níveis será feita a partir das 12(doze) horas do dia 09 de julho de 2012 nos sítios: www.cmg.es.gov.br e www.institutoiadi.org.

8.2- Em caso de igualdade de pontuação final, terá preferência o candidato que:

8.2.1– Para o cargo de nível superior, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova específica do cargo.

8.2.1.1- Persistindo o empate, o candidato de maior idade.

8.2.2- Para o nível de Ensino Médio, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais.

8.2.2.1- Persistindo ainda o empate, o candidato de maior idade.

8.2.3- Para o nível de Ensino Fundamental Completo, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais.

8.2.3.1- Persistindo ainda o empate, o candidato de maior idade.

8.2.4 – Para o nível de Ensino Fundamental Incompleto, o candidato que obtiver maior número de pontos na prova específica.

8.2.4.1- Persistindo ainda o empate, o candidato de maior idade.

8.3 - Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da pontuação final.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

8.4- Após a conclusão da avaliação das provas, os resultados serão publicados nos sítios www.cmg.es.gov.br e www.institutoiadi.org, que poderá ser baixado pelos interessados, com os nomes e números de inscrições dos candidatos classificados.

9 - DO PROGRAMA DAS PROVAS:

9.1 - O programa de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais para todos os cargos nos níveis Fundamental Incompleto; Fundamental Completo e Ensino Médio e os programas de Língua Portuguesa e Específica para os cargos de nível superior constam no Anexo II do presente Edital.

9.2 - O programa e os conteúdos das disciplinas/matérias para as provas objetivas em todos os níveis serão disponibilizados nos sítios: www.cmg.es.gov.br e www.institutoiadi.org e poderão ser baixados gratuitamente pelos candidatos.

10 - DOS RECURSOS:

10.1- Caberá recurso:

10.1.1 - Do indeferimento e impedimento das inscrições, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contados a partir do encerramento das inscrições.

10.1.2 - Pelo candidato que se achar prejudicado na Prova Escrita do Concurso e na Publicação dos Gabaritos, devendo estar fundamentado, contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão, com seus dados de identificação e com data de postagem até o dia 13 de julho de 2012.

10.1.2.1 - O recurso contra a formulação da Prova Escrita somente será conhecido para efeito de julgamento, quando se fundamentar em "má formulação da questão" ou "impertinência de seu conteúdo."

10.1.2.1.1 - Considera-se mal formulada a questão que comportar mais de uma resposta certa ou que tenha incidido em erro grosseiro.

10.1.2.1.2 - Considera-se impertinente a questão que extrapolar o conteúdo programático.

10.1.2.2- O recurso contra a publicação dos gabaritos, para efeitos de julgamento, deverá atender ao disposto no item 10.1.2.

10.1.3- O recurso deverá ser postado via **SEDEX** para a sede do Instituto de Apoio e Desenvolvimento Intersetorial, - IADI, no endereço: Avenida Carlos Moreira Lima, nº 453, Bento Ferreira – Vitória – ES. CEP : 29050-652, para avaliação.

10.1.3.1- Somente serão aceitos recursos enviados via **SEDEX** com a data de postagem até o dia 13 de julho de 2012 devendo estar fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia, referente a cada questão.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

10.1.3.2- Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

10.1.3.3- Não serão considerados os recursos apresentados por qualquer outra forma, sem o preenchimento do formulário conforme o Anexo VI e fora da data determinada.

10.1.4 - A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.2 – As respostas dos recursos impetrados pelos candidatos do concurso serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.cmg.es.gov.br e www.institutoiadi.org, antes da divulgação dos resultados finais, não sendo encaminhadas respostas individuais.

10.3 – Os pontos correspondentes à anulação de questão das provas objetivas, por força do julgamento dos recursos, serão atribuídos a todos os candidatos.

11 -REQUISITOS PARA POSSE DO CARGO:

11.1- Para a posse no cargo o candidato classificado convocado por edital deverá apresentar os documentos das condições do item 02 (**DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES**), atender às exigências da legislação da Câmara Municipal de Guarapari - ES (Estatuto e Plano de Carreiras), bem como ter boa conduta, gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo.

11.2- O documento comprobatório da escolaridade exigida que o habilitou neste Concurso, bem como os demais, deverão ser entregues no original ou cópia reprográficas autenticadas, para serem visados pelo funcionário competente.

11.2.1 - O candidato classificado em profissão regulamentada deverá comprovar a inscrição e regularidade no órgão de classe, quando exigível pelo mesmo.

11.3- Os candidatos classificados em cargos de profissão regulamentada estarão obrigados ao cumprimento da carga horária de sua respectiva profissão.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1- Os cargos discriminados neste Edital, após a homologação definitiva dos classificados, serão preenchidos gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, observada a legislação vigente, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras da Câmara Municipal e a conveniência da Administração, de conformidade com a ordem decrescente da classificação definitiva.

12.2- Os candidatos classificados nas áreas profissionais específicas deverão desenvolver suas atividades escritas no Anexo III, nos órgãos ou setores desta municipalidade, de acordo com a necessidade, lotação e horários determinados pela Administração.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

12.3- A inexatidão das afirmativas ou irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.4- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das presentes instruções e nas demais normas legais pertinentes.

12.5- O cronograma das etapas do concurso encontra-se disponibilizada no Anexo I.

12.6- O Prazo de validade do presente Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, prorrogável uma vez pelo mesmo período.

12.7- No prazo de 02(dois) anos contados da publicação do Edital dos resultados obtidos, o Presidente da Câmara Municipal determinará a incineração das provas escritas, dos gabaritos e demais documentos, lavrando-se no ato, o termo próprio, assinado por Comissão especialmente designada para este fim.

12.8- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado deste concurso, apresentado pela Comissão Coordenadora do Concurso.

12.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Guarapari, mediante provocação da Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso.

Guarapari-ES , 27 de abril de 2012.

CLAUDICEIA DE SOUZA FRANCISCO
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

José Raimundo Dantas
Presidente da Câmara Municipal



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
“Uma Câmara Para Todos”

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

EDITAL Nº 001/2012
(previsão)

| Data/ Período | Atividade |
|----------------------|---|
| 30/04 a 14/05/2012 | Período de Inscrição. |
| 02/05/2012 | Data limite para pedido de isenção de taxa de inscrição. |
| 07/04/2012 | Publicação de Julgamento dos Pedidos de Isenção de Taxa e Inscrição nos sítios especificados. |
| 15/05/2012 | Data limite para pagamento do boleto |
| 21/05/2012 | Quantitativo de inscrições de candidatos por cargo |
| 22/05/2012 | Disponibilidade do cartão de inscrição no site www.institutoiadi.org |
| 23/06/2012 | Visualização nos sites do local, horário e sala onde o candidato prestará provas. |
| 23/06/2012 | Publicação de convocação para a realização das Provas Objetivas. |
| 08/07/2012 | Realização das Provas Objetivas. |
| 09/07/2012 | Publicação dos gabaritos. |
| 09/07 a 13/07/2012 | Prazo recursal das Provas Objetivas e Gabaritos. |
| 24/07/2012 | Publicação dos Resultados Finais (todos os cargos). |



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

(Agente de Segurança , Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Servente)

LÍNGUA PORTUGUESA

I- Interpretação de textos. II- Encontros vocálicos: ditongos, tritongos e hiato. III- Encontros consonantais: dígrafos. IV- Divisão silábica. V- Tonicidade. VI- Acentuação gráfica. VII- Ortografia.

MATEMÁTICA

I- Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; II- Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; III- Expressões Numéricas; IV- Regras de Três Simples; V- Percentagens; VI- Unidades de Comprimento; VII- Noções de áreas de figuras Geométricas Planas.

Específicas

CARGO: PORTEIRO
ATRIBUIÇÕES

- Fazer a abertura e fechamento das dependências dos prédios da Câmara.
- Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância dos edifícios públicos, estacionamentos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.
- Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.
- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho.
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATRIBUIÇÕES

- Fazer a abertura e fechamento das dependências dos prédios da Câmara.
 - Fazer a limpeza das dependências da Câmara, varrendo, lavando e encerando
-



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

- assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros.
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências da Câmara.
 - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos.
 - Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno.
 - Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente.
 - Remover ou arrumar móveis.
 - Solicitar material de limpeza e de cozinha.
 - Executar tarefas de copa e cozinha.
 - Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados.
 - Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha.
 - Manter a limpeza e a higiene da cozinha.
 - Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades Administrativas da Câmara, ou junto a outras repartições públicas ou empresas privadas.
 - Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA
ATRIBUIÇÕES

- Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas.
 - Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Câmara, tomando as providências necessárias nas ocorrências de fatos imprevistos.
 - Acender e apagar lâmpadas dos prédios da Câmara.
 - Proceder a vigilância diurna.
 - Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.
 - Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e/ou outros.
 - Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários.
 - Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir.
 - Controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.
 - Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio.
 - Escoltar pessoas.
 - Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho.
 - Executar outras tarefas que, por suas características se incluam na esfera de
-



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

competência.

CARGO: SERVENTE
ATRIBUIÇÕES

- Abrir e fechar prédios públicos
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando, encerando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças.
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha.
- Espanar móveis e janelas.
- Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha.
- Preparar e servir cafezinho e lanches.
- Solicitar compra de materiais de limpeza e de cozinha.
- Cumprir mandados internos e externos.
- Executar outras atividades correlatas.

FUNDAMENTAL COMPLETO
(Auxiliar de Secretaria)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto - Análise Linguística. Morfossintaxe das classes de palavras; Reescritura de texto, respeitando o padrão culto da língua, quanto à pontuação, concordância regência, grafia, acentuação e elementos estruturais. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, grau e número. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

Nas questões de Língua Portuguesa serão cobradas as regras da nova ortografia.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos; - Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Radiciação; - Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; - Expressões Numéricas; - Regras de Três Simples; - Equações do 1º Grau e Problemas de 1º Grau; - Percentagens; - Sistema Métrico Decimal: Unidades de Comprimento; Unidades de Área; Unidades de Massa; - Geometria Plana: Perímetros; Áreas.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

CONHECIMENTOS GERAIS

01 – Brasil Colônia. 02 – Capitanias Hereditárias: a) mineração; b) a economia açucareira; c) a escravidão indígena e a negra africana. 03) Independência do Brasil. 04) Expansão Marítima Européia e a Conquista da América. 05) Primeira Guerra Mundial. 06) Revolução Industrial. 07) Revolução Francesa. 08) Pontos Cardeais, Coordenadas Geográficas; As Zonas da Terra; A Localização do Brasil; 09) O Sistema Solar; os principais movimentos da Terra; Formação e Estrutura da Terra; As rochas e os minerais. 10) O relevo Terrestres; Agentes internos e externos do relevo. 11) Oceanos e Mares; Hidrografia brasileira; Atmosfera e climas; Paisagens, Vegetais. 12) Pressão atmosférica e ventos; o tempo e o clima. 13) Geografia do Brasil: as cinco regiões geoeconômicas do Brasil nos seus aspectos físicos, econômicos, políticos e sociais. 14) América Anglo- Saxônica e Latina: todos os aspectos; Globalização da Economia. 15) O Espírito Santo: aspectos naturais, ecológicos, econômicos e sociais. a) Localização e aspectos naturais: relevo, clima, hidrografia, litoral e vegetação. b) Aspectos Sociais e Ecológicos: Urbanização; a Região Metropolitana, o Prodespol; Problemas sociais. C) Perfil econômico: principais centros produtivos, estrutura fundiária, agricultura; pecuária; exploração mineral; indústria; transportes; turismo e energia. 16) História e Geografia do Município de Guarapari-ES.

ENSINO MÉDIO

(Auxiliar Administrativo e Oficial Administrativo)

PORTUGUÊS

Interpretação de texto - Análise Linguística. Morfossintaxe das classes de palavras; Reescritura de texto, respeitando o padrão culto da língua, quanto à pontuação, concordância regência, grafia, acentuação e elementos estruturais. Ortografia oficial. Pontuação. Análise Sintática. Oração. Período. Processos de Coordenação e Subordinação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação Pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs: a inter-relação dos conjuntos gramaticais será abordada a partir de texto(s).

Nas questões de Língua Portuguesa serão cobradas as regras da nova ortografia.

MATEMÁTICA

- Conjuntos Numéricos - Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; Radiciação - Sistema Métrico Decimal: Unidades de Comprimento; Unidades de Área; Unidades de Massa; - Regra de Três (Simples e Composta) - Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; - Funções do 1º Grau e do 2º Grau; - Percentagens - Geometria Plana: Perímetros; Áreas; Triângulos; Quadrados; Hexágonos - Geometria Espacial: Noções de Figuras Espaciais - Progressão Aritmética e Progressão Geométrica - Equações



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

Exponenciais - Logaritmos; - Matrizes e Determinantes - Trigonometria: Aplicações de Seno; Cosseno e Tangente; Juros Simples e Compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS

- 01) Brasil Colônia: a) Expansão européia b) Administração da colônia c) Ciclo do açúcar; d) Expansão e ocupação do território e) Ciclo do ouro; f) Rebeliões nativistas e separatistas g) O período Joanino e a independência do Brasil 02) O Império a) Primeiro Reinado b) Período Regencial c) Segundo Reinado 03) A República: a) República Velha b) Era Vargas c) Redemocratização d) Ditadura Militar e) Nova República 04) A produção do espaço mundial. Suas transformações, sua estrutura e suas particularidades a) A importância do processo de industrialização do mundo contemporâneo b) A atividade agrária. Estrutura fundiária; transformações recentes no campo; organização da produção; relações do trabalho. c) As transformações na divisão territorial-internacional do trabalho e a atual regionalização do mundo. d) O mundo atual. Disparidades regionais e mundiais; processo de industrialização; transformações nas relações cidade-campo; o processo de urbanização e sua distribuição; espacial (redes e hierarquias, metropolização e macrocefalia urbana; a estrutura interna das cidades e os problemas urbanos); população (crescimento, distribuição, condições de vida e de trabalho); circulação e distribuição de capitais, mercadorias, pessoas e idéias. Transformações recentes. Organizações internacionais e relações regionais e mundiais. As economias tradicionais: processos de permanência ou de incorporação às economias modernas. 05) A relação sociedade x natureza no mundo contemporâneo. a) A dinâmica da natureza e seu significado para as sociedades. A formação e a instabilidade da superfície terrestre; a inter-relação entre os diversos elementos da natureza: gênese, evolução e transformação do relevo terrestre e a ação antrópica do modelado terrestre; os grandes ecossistemas terrestres e suas formas de apropriação pela sociedade; as águas oceânicas e continentais, sua importância econômica e geopolítica. b) A questão ambiental. Meio-ambiente, ecossistema e equilíbrio ecológico; os principais recursos naturais, sua distribuição espacial e as consequências econômicas e geopolíticas de sua exploração; os desequilíbrios ambientais e suas consequências nos grandes ecossistemas mundiais e nas sociedades contemporâneas; políticas ambientais. 06) Processo de ocupação e valorização territorial do Brasil. Apropriação e produção do espaço. a) O Brasil atua nas suas desigualdades a sua inserção no mundo. b) Regionalização do Brasil; a desigual produção do espaço; o papel do Estado nas políticas territoriais; a atuação do capital nacional e internacional. c) A atividade agrária. Estrutura fundiária; transformações recentes no campo; organização da produção; relações do trabalho. d) O processo de industrialização; relações de interdependência e complementaridade relação cidade-campo; o processo de urbanização e sua distribuição espacial (redes e hierarquias, metropolização e macrocefalia urbana, a estrutura interna das cidades e os problemas urbanos); população (crescimento, distribuição, condições de vida e de trabalho); circulação e distribuição de capitais, mercadorias, pessoas e idéias. Transformações recentes. 07) O Espírito Santo: aspectos naturais, ecológicos, econômicos e sociais. a) Localização e aspectos naturais: relevo, clima, hidrografia, litoral e vegetação. b) Aspectos Sociais e Ecológicos: Urbanização; a Região Metropolitana; O Prodespol; Problemas Sociais. c) Perfil Econômico: Principais
-



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

Centros Produtivos; Estrutura Fundiária; Agricultura; Pecuária; Exploração Mineral; Indústria; Transportes; Turismo e Energia. Noções Básicas de Informática. 08) História e Geografia do Município de Guarapari-ES. 09) NOÇÕES DE INFORMÁTICA : (Editor de texto, planilha eletrônica e Internet).

PORTUGUÊS PARA NÍVEL SUPERIOR
(Procurador).

1). Acentuação gráfica. 2). Ortografia Oficial. 3). Concordância Verbal. 4). Concordância Nominal. 5). Regência Verbal. 6). Regência Nominal. 7). Emprego de pronomes (pessoais, demonstrativos, relativos). 8). Reescritura de textos. 9). Estruturação frasal. 10). Interpretação de texto(s). OBS. A inter-relação dos conjuntos gramaticais será abordada a partir de texto(s).

Nas questões de Língua Portuguesa serão cobradas as regras da nova ortografia.

PROCURADOR (Específico)

DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo 2. Princípios direito administrativos; 3. Organização administrativa 4. Atos administrativos 5. Serviços Públicos 6. poder de polícia 7. Intervenção do Estado na propriedade 8. Servidores Públicos 9. Contratos Administrativos 10. Licitações 11. Controle da Administração Pública 12. Responsabilidade Civil do Estado e da administração 13. Bens públicos. 14. Atuação do estado no domínio econômico; 15. Prescrição e decadência. **DIREITO CONSTITUCIONAL** 1. Constituição: conceito; origem; conteúdo; estrutura e classificação; supremacia da Constituição; princípios constitucionais; interpretação das normas constitucionais; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; histórico das Constituições brasileiras. 2. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira 3. Dos direitos e garantias Fundamentais 4. Controle de Constitucionalidade 5. Da organização do Estado 6. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas 7. Normas constitucionais e inconstitucionais; emenda; reforma e revisão constitucional. 8. Organização dos Poderes 9. Da tributação e do orçamento 10. Da ordem econômica e financeira; Da ordem social; **DIREITO CIVIL** 1. Conflito das Leis no Tempo e no Espaço 2. Hierarquia, Vigência, Revogação e Interpretação das Leis 3. Pessoas: pessoa natural e pessoa jurídica - personalidade e capacidade. 4. Bens: classificação. 5. Dos fatos Jurídicos . 6. Do direito das obrigações. 7. Contratos em geral; Das várias espécies de contrato. 8. Responsabilidade civil. **PROCESSO CIVIL.** 1. Direito e processo; princípios gerais do Direito Processual Civil; natureza e objeto da lei processual; fontes, eficácia e interpretação do direito processual. 2. Da jurisdição e da ação. 3. Das partes e dos procuradores. 4. Atos processuais. 5. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. 6. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. 7. Do processo e do procedimento. 8. Do procedimento ordinário. 9. Do processo nos tribunais. 10. Recursos. 11. Do processo de execução: 12. Do processo cautelar. 13. Procedimentos Especiais. 14. Prerrogativas da Fazenda Pública. **LEIS ESPECIAIS** 1. Crimes contra a Ordem Tributária e Ordem Econômica. 2. Crimes previstos na Lei



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

de licitação. 3. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4. Lei de Improbidade Administrativa (8.429/1992). **DIREITO TRIBUTÁRIO** 1. Tributo: conceito e espécies. 2. Competência Tributária; 3. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar: princípios e imunidades. 4. Legislação Tributária; 5. Obrigação Tributária. 6. Responsabilidade Tributária. 7. Crédito Tributário. 8. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 9. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. **DIREITO DO TRABALHO/DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO (CLT)**. 1. Princípios do Direito do trabalho e do processo do trabalho. 2. Normas gerais e especiais de tutela de trabalho. 3. Relação de emprego. 4. Contrato de Trabalho. 5. Remuneração e Salário. 7. Aviso prévio, estabilidade, FGTS, férias, jornada de trabalho. 7. Segurança de medicina do trabalho. 8. Legislação especial (CLT): advogado, professor, trabalhadores da saúde, trabalho da mulher, greve, vale transporte. 9. A Administração Pública e o Direito do Trabalho. 10. Organização da Justiça do Trabalho. 11. Processo Judiciário do trabalho. 12. Dissídios Individuais; 13. Atos processuais em geral; prescrição; interrupção e suspensão da prescrição; dano moral. 14. Nulidades. 15. Audiência; 16. Comissão de Conciliação Trabalhista; 17. Ações especiais; 18. Sentença. 19. Recursos no Processo do Trabalho. 20. Execução; 21. Comissão de Conciliação Trabalhista.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

| |
|--|
| CARGO: PORTEIRO |
| ATRIBUIÇÕES |
| <ul style="list-style-type: none">• Fazer a abertura e fechamento das dependências dos prédios da Câmara.• Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância dos edifícios públicos, estacionamentos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.• Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.• Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.• Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho.• Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência. |
| PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO |
| Formação: Ensino fundamental incompleto |
| CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| ATRIBUIÇÕES |
| <ul style="list-style-type: none">• Fazer a abertura e fechamento das dependências dos prédios da Câmara.• Fazer a limpeza das dependências da Câmara, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros.• Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências da Câmara.• Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos.• Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno.• Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente.• Remover ou arrumar móveis.• Solicitar material de limpeza e de cozinha.• Executar tarefas de copa e cozinha.• Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados.• Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha.• Manter a limpeza e a higiene da cozinha.• Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades |



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

Administrativas da Câmara, ou junto a outras repartições públicas ou empresas privadas.

- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação: Ensino fundamental incompleto

CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA

ATRIBUIÇÕES

- Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas.
- Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Câmara, tomando as providências necessárias nas ocorrências de fatos imprevistos.
- Acender e apagar lâmpadas dos prédios da Câmara.
- Proceder a vigilância diurna.
- Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e/ou outros.
- Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários.
- Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir.
- Controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.
- Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio.
- Escoltar pessoas.
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho.
- Executar outras tarefas que, por suas características se incluam na esfera de competência.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação: Ensino fundamental incompleto



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

CARGO: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES

- Abrir e fechar prédios públicos
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando, encerando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças.
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha.
- Espanar móveis e janelas.
- Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha.
- Preparar e servir cafezinho e lanches.
- Solicitar compra de materiais de limpeza e de cozinha.
- Cumprir mandados internos e externos.
- Executar outras atividades correlatas.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação: Ensino fundamental incompleto

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

ATRIBUIÇÕES

- Digitar textos simples, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos, conforme determinação superior.
- Preencher fichas e formulários diversos, escrevendo ou datilografando ou digitando os dados necessários, para atender às rotinas administrativas.
- Atender ao público interno ou externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos.
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Receber, conferir e registrar em livro próprio o expediente relativo à unidade em que serve.
- Autuar os documentos recebidos, formalizando os processos.
- Preencher e arquivar fichas de registros de processos.
- Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua Tramitação.
- Encaminhar despachos e informações em processos que devem ser submetidos à consideração superior.
- Controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade que serve.
- Manter e atualizar cadastros e fichários, procedendo as alterações necessárias, bem como efetuando periódicas.
- Controlar o material de expediente da unidade, guardando-o em perfeita ordem, distribuindo-o quando autorizado, e verificando a diminuição do estoque afim de solicitar providências para sua reposição.
- Registrar, sob supervisão, os processos, petições e documentos destinados a arquivamento.
- Arquivar processos, petições e documentos diversos, segundo normas



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

preestabelecidas (ordem cronológica, numérica, por assunto e outros) sempre sob orientação do chefe imediato.

- Localizar documentos arquivados para serem juntados em processos ou atender a solicitações.
- Operar e manter em perfeito funcionamento máquinas reprográficas, autenticadoras e outras.
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho. Executar outras tarefas que, por suas características se incluam na esfera de competência.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação: Ensino fundamental completo

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços relacionados ao recebimento, classificação, tramitação, registros, guarda, arquivamento de documentos em geral.
- Coletar dados para elaboração de certidões e outros.
- Executar os serviços de reprodução de documentos.
- Executar serviços de entrega de correspondência e outros documentos da Câmara.
- Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preenchendo e arquivando fichas de registro de processos; Redigir ofícios, ordens de serviços e/ou outros, segundo orientação de superiores hierárquicos.
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições, tabelas e/ou outros.
- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de Atuação.
- Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros.
- Auxiliar na escrituração do livro caixa, no preparo do boletim do movimento financeiro diário, no recebimento de valores em bancos no controle de pagamentos e no lançamento das despesas.
- Auxiliar na execução de coletas de preços e no acompanhamento dos processos de compra e distribuição de material.
- Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis, inventários, tombamento, registro e conservação.
- Auxiliar na escrituração da ficha funcional dos servidores municipais.
- Auxiliar na elaboração de folha de pagamento de pessoal, confecção de guias; processos de acidente de trabalho.
- Auxiliar na instrução de processos para concessão de benefícios, direitos e vantagens, aposentadoria, etc.
- Executar outras tarefas que, por sua características, se incluam na esfera de competência.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

Formação: Ensino médio completo + curso de no mínimo 80 horas de informática realizado nos últimos cinco anos.

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos.
- Manter registro das atividades do órgão para elaboração de relatórios.
- Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes.
- Elaborar folha de pagamento e preenchimento de guia para recolhimento de impostos, concessão de benefícios, comunicação de acidentes, etc.
- Registrar fatos referente aos servidores em suas fichas funcionais.
- Registro de disposições legais.
- Redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos.
- Efetuar registro de leis, decretos, portarias e contratos municipais em livro próprio.
- Analisar, informar e dar parecer em processos.
- Digitar projetos de leis, apostilas e correspondências em geral, encaminhando-as para assinatura, se for o caso;
- Elaborar e digitar mapas, tabelas e quadros estatísticos.
- Assinar às reuniões quando solicitado e elaborar as respectivas atas.
- Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções.
- Executar e controlar serviços relativos à administração de material e Patrimônio.
- Controlar estoque, providenciando reposições.
- Elaborar editais para licitação em geral.
- Confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços.
- Controla o recebimento de material conferindo notas fiscais e providenciando o armazenamento das mercadorias visando sua conservação.
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação: Ensino médio completo + curso de no mínimo 80 horas de informática realizado nos últimos cinco anos.

CARGO: PROCURADOR

ATRIBUIÇÕES

- Exercício de profissão regulamentada nos termos do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Lei nº. 8.906, de 04 de julho de 1994.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
"Uma Câmara Para Todos"

Formação: Superior completo + registro na OAB e no mínimo 01 ano de experiência na data da posse.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
“Uma Câmara Para Todos”

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

| | |
|---|--|
| Nome Completo | |
| Identidade Nº | |
| Cargo | |
| DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS | |
| <p>Declaro que estou desempregado, não estou recebendo seguro desemprego, tenho consumo mensal de energia elétrica domiciliar não superior a 100 (cem) KWh, não estou exercendo qualquer atividade remunerada e minha renda familiar não é superior a 01 (um) salário mínimo.</p> <p style="text-align: center;">Guarapari/ES : de de 2012.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p> | |
| ATENÇÃO | |
| <ul style="list-style-type: none">• Este requerimento <u>não</u> dispensa o candidato do envio da documentação por via postal AR.• Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.• Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados.• A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 30 a 02 de maio de 2012.• Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.• A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 07 de maio de 2012 no endereço eletrônico www.institutoiadi.org | |

ANEXO VI

FORMULÁRIO PRÓPRIO PARA RECURSOS DE QUESTÕES OBJETIVAS E GABARITOS

IMPORTANTE:

- 01) Para cada questão use uma folha de formulário.
- 02) Os questionamentos devem atender aos itens : 10.1.2 ;
10.1.2.1 ;10.1.2.1.1 e 10.1.2.1.2.
- 03) Nas questões anuladas, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos candidatos.

Candidato:

Cargo:

Inscrição:

Número da questão:

FUNDAMENTAÇÃO

Guarapari/ES de de 2012.

Assinatura do Candidato
