



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

## CONCURSO PÚBLICO

**EDITAL 01/2012**

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO EFETIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA.

A Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA - IPAMV, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 47. Inciso V da Lei Municipal nº 4.399/1997, faz saber que estarão abertas às inscrições do Concurso Público para provimento efetivo de vagas e formação de cadastro de reserva em seu quadro de pessoal permanente, nos termos da Lei Municipal nº 8.180/2011, embasado no art. 37, II da Constituição Federal. As demais disposições inerentes a este Concurso Público se regerão pelas disposições que integram o presente Edital.

#### 1.0 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será elaborado e executado pela Empresa BRASCONPE CONSULTORIA E SERVICOS LTDA, contratada através de processo licitatório de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, para elaborar, supervisionar e coordenar todas as ações do CONCURSO PÚBLICO, sendo acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial Coordenadora do Concurso do IPAMV, nomeada através de Portaria Nº 323/2011.

1.2 - O Concurso destina-se ao preenchimento de **12** vagas, conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida:

#### NÍVEL MÉDIO

Denominação	C/H	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Mínimos
Assistente Administrativo	40	<b>03</b>	R\$ 1.421,22 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>40,00</b>	Ensino médio completo
Motorista	40	<b>01</b>	R\$ 1.421,22 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>40,00</b>	Ensino médio completo, Habilitação para condução de veículo, mínimo na categoria "D"
Técnico em Tecnologia da Informação.	40	<b>01</b>	R\$ 1.421,22 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>40,00</b>	Curso técnico (nível médio) em processamento de dados ou informática

#### NÍVEL SUPERIOR

Denominação	C/H	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos Mínimos
Analista de Tecnologia da informação	40	<b>Cadastro Reserva</b>	R\$ 4.512,04 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>65,00</b>	Ensino superior completo em Ciência da Computação ou Sistema de



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

					Informação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas, realizado em Instituição de Ensino credenciada pelo MEC.
Analista de Gestão Pública - Administrador	40	<b>02</b>	R\$ 2.457,42 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>65,00</b>	Ensino superior completo em Administração realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro no CRA.
Analista de Gestão Pública - Contador	40	<b>02</b>	R\$ 2.457,42 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária		Ensino superior completo em Ciências Contábeis realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro no CRC.
Arquivista	40	<b>01</b>	R\$ 2.457,42 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>65,00</b>	Ensino superior completo em Arquivologia realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC
Assistente Social	40	<b>01</b>	R\$ 2.575,24 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>65,00</b>	Ensino superior completo em Serviço Social realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro no CRESS.
Médico do Trabalho	20	<b>01</b>	R\$ 2.650,47 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	<b>65,00</b>	Ensino superior completo em Medicina realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro no CRM.

1.3 - A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido, nos casos em que não hajam vagas disponibilizados neste Edital, de acordo com as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA, respeitada a ordem de classificação.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

1.4 – As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que rege o serviço público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA.

1.5 - As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, decididas pelo órgão competente, conforme opção única manifestada pelo candidato e nomeação por ato da Presidente do INSTITUTO.

## 2.0 DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas no período de **18 de julho** a 19 de agosto de 2012, no site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br).

2.1 Poderão candidatar-se ao referido Concurso, todos os cidadãos que preencherem os seguintes requisitos, sendo também necessários para a investidura:

2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.

2.3 Estar, na data da posse com 18 anos e em dias com as obrigações militares, se for do sexo masculino.

2.4 Estar na data da posse, em situação regular com a Justiça Eleitoral.

2.5 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

2.6 Na data da posse, possuir escolaridade mínima compatível com o cargo, de acordo com exigência do edital.

2.7 Ter conduta ilibada na vida pública e privada.

2.8 Não registrar antecedentes criminais.

2.9 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo.

2.10 Se profissional de nível superior possuir registro no respectivo conselho de classe.

2.11 Pagar o Valor referente à taxa de inscrição de acordo com cargo de opção.

2.12 Em Hipótese alguma será feita à **devolução da taxa de inscrição**.

## 3.0 - INSCRIÇÕES PELA INTERNET

3.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet.

3.2 Imprimir o boleto para o pagamento da taxa de inscrição, pagável em toda a rede bancária, com vencimento até o dia 20 de agosto de 2012

3.2.1 **Para maior agilidade nas homologações das inscrições o boleto deverá ser pago preferencialmente nas agências da Caixa Econômica Federal ou lotéricas.**

3.3 Informações complementares referentes à inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br);

3.4 A BRASCONPE CONSULTORIA E SERVIÇOS e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.5 A partir do dia 24 de agosto de 2012 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a BRASCONPE CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, pelo número (75) 3621-3626, no horário comercial para verificar o ocorrido.

3.6 Não serão aceitos inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea;



#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

3.7 Efetuada a Inscrição, em hipótese alguma serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços.

3.8 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

3.9 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação e neste Edital.

#### 4 DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Os candidatos interessados em obter a isenção da taxa de inscrição, com base na Lei Municipal nº 6.056, de 22 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto Municipal 11.837/2004, e Lei Municipal nº 6.625, de 14 de junho de 2006, em vigor, devem comprovar que estão desempregados ou que recebem até um salário mínimo, bem como a condição de doador de sangue, providenciando a documentação abaixo:

a) Preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, específica para solicitação de isenção, deverá ser obtida no Site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br);

b) Cópia autenticada em cartório do documento de identidade;

c) Cópia autenticada em cartório da Carteira Profissional (CTPS), páginas com identificação e o contrato de trabalho, inclusive a primeira página posterior ao último contrato de trabalho ou Certificados que o qualifiquem como doador de sangue, outorgados por órgãos municipais, e que comprovem pelo menos três doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final das inscrições para o concurso (no caso de doadores de sangue).

4.2. Considera-se renda familiar à soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

4.3. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este sub-capítulo serão recebidos de forma eletrônica no endereço [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br) e enviado via SEDEX para a sede da Empresa Brasconpe Consultoria e Serviços Ltda, no endereço constante do site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br) no período de **18 e 19 de julho de 2012**, enviando a correspondência para o Departamento de Gestão da Brasconpe Consultoria e Serviços Ltda, Travessa Luiz Vargas Leal, 77, 1º Andar – Suzana – Cruz das Almas – BA, CEP. 44380-000. Somente serão recebidos os pedidos postados dentro do período anteriormente especificado.

4.4. As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.5 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que: a) deixar de efetuar o requerimento de isenção na forma e no prazo previsto neste edital ou omitir informações, ou torná-las inverídicas.

4.6. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.8. **A partir do dia 23/7/2012**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da BRASCONPE Consultoria e Serviços Ltda. [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.9. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido deverá se dirigir ao local de inscrições presenciais constante deste edital ou retornar ao site da Brasconpe Consultoria e Serviços Ltda, caso queira, para efetuar sua inscrição até a data limite de 17/8/2012, via presencial, ou 19/8/2012, via eletrônico.

4.10. O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento, será excluído do Concurso.



#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

4.11. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de três dias úteis após a publicação, no site da Brasconpe Consultoria, da relação de inscrições indeferidas.

4.12. Após a análise dos recursos será divulgada no site da à relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.13. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.14. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

#### **5.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

5.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas disponibilizadas por cargo neste Edital para os candidatos portadores de deficiência em função compatível com a sua aptidão, no que couber

5.2 Na aplicação do percentual a que se refere o item acima, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).

5.3 Os candidatos portadores de deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas seja inferior a um (1).

5.4 Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento;

5.5 Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 2 de dezembro de 2004;

5.6 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência declarará, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada, o qual deverá ser enviado com uma cópia do Documento de Identidade até o último dia de inscrição, via SEDEX para o endereço da BRASCONPE CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, na Avenida Alberto Passos, 59, Centro, Cruz das Almas, Bahia - CEP 44.380-000. Caso o candidato não envie o laudo médico, não será considerado como deficiente não estando apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.7 Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.8 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

5.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória;

### 6.0. DA DIVULGAÇÃO

6.1 A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:

6.2 No quadro de publicações e avisos do IPAMV e/ou publicação em Diário Oficial do Município, na internet no endereço [www.ipamv.org.br](http://www.ipamv.org.br).

6.3 Os resultados divulgados no site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo.

### 7.0 DO CONCURSO

7.1 O concurso será realizado em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:

7.1.1 Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão;

7.1.2 Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 60 (sessenta) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão valerá 1 ponto, considerando-se aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 36 (trinta e seis) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas;

7.2 A segunda etapa consistirá na prova de títulos, de acordo com o item 10.0 deste Edital;

### 8.0 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documento sem validade legal ou sem foto, como certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, sob pena de não poder fazer as provas e ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Somente neste caso será aceito carteira de trabalho com foto.

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

8.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

8.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no dia 30 de setembro de 2012, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação original;

8.6 Os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às 7h15min e fechados às 8h, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso.



#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

- 8.7 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática;
- 8.8 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso;
- 8.9 Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal.
- 8.10 O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;
- 8.11 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público;
- 8.12 Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no Cartão de Respostas, onde serão de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;
- 8.13 Os fiscais de sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova.
- 8.14 No dia de realização das provas, nenhum membro da coordenação estará autorizado a dar informações referentes ao conteúdo e/ou critérios de avaliação, bem como da classificação;
- 8.15 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, assim como livros, anotações, impressos etc;
- 8.16 A BRASCONPE CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados;
- 8.17 Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, não será permitida no local da prova, a saída da sala antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora, a contar a partir do início da prova;
- 8.18 Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do Concurso Público;
- 8.19 A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta;
- 8.20 Aos portadores de deficiência, lactantes ou hospitalizados, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital;
- 8.21 O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela BRASCONPE CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA através do site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br) até o 2º (segundo) dia útil após a realização das respectivas provas.
- 8.22 É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posteriormente.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

8.23 O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Escolaridade	Disciplina	N Questões/Cargos			
		Motorista	Analista em T.I	Técnico em T.I	Demais cargos
Nível Superior 60 questões	Português		10		10
	Raciocínio Lógico		05		05
	Legislação Previdenciária		05		05
	Informática		-		05
	Conhecimentos Específicos		40		35
Nível Médio 60 questões	Português	10		10	10
	Raciocínio Lógico	05		05	05
	Legislação Previdenciária	-		05	05
	Informática	05		-	05
	Conhecimentos Específicos	40		40	35

### 9.0 DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 Será desclassificado o candidato que:

- 9.1.1 Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início das mesmas;
- 9.1.2 Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público;
- 9.1.3 Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 9.1.4 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 9.1.5 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 9.1.6 Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 9.1.7 Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 9.1.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 9.1.9 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 9.1.10 Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;
- 9.1.11 Obter nota inferior a 36 (trinta e seis) pontos na prova aplicada;
- 9.1.12 Que for encontrado portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

**10.0. DA PROVA DE TÍTULOS**

10.1. Na forma prevista no art. 19, §1º, 2º e 3º das Disposições Transitórias da Constituição Federal, aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 36 pontos de acertos da prova, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, tendo a comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

10.1.1. No caso de órgãos públicos, mediante apresentação de cópia de CTPS acrescida de declaração do órgão ou de certidão de tempo de serviço em que conste claramente também a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre, emitidos pelo setor pessoal ou equivalente.

10.1.2. No caso de órgãos privados, mediante apresentação de cópia de CTPS acompanhado de comprovante de recolhimento de FGTS dentro do período especificado.

10.1.3. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor;

10.1.4. A prova de títulos será facultada a todos os candidatos, mediante apresentação de prova de formação e especialização, para somente os indicados a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados em formulário conforme modelo disponibilizado no site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br):

10.1.5 O concurso será realizado em etapas distintas, conforme o cargo e de acordo com a descrição constante neste Edital.

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>TÍTULO</b>	<b>Pontos Títulos</b>	<b>Máximo por item</b>
Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 09 (nove) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 10.1 e seus subitens.	1 ponto a cada 3 anos completos	3,0
Diploma, devidamente registrado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	1 ponto por certificado	1,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado a área específica que concorre.	2 pontos por diploma	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, relacionado a área específica que concorre	3 pontos por diploma	3,0

**NÍVEL MÉDIO**

<b>TÍTULO</b>	<b>Pontos Títulos</b>	<b>Máximo por item</b>
Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 09 (nove) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 10.1 e seus subitens.	1 ponto a cada 3 anos completos	3,0
Diploma, devidamente registrado, de curso superior, na área	1 ponto	



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

específica que concorre.	por certificado	1,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	2 ponto por certificado	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado à área específica que concorre.	3 pontos por diploma	3,0

10.1.6 As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

10.1.7 Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhadas dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

10.1.8 Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

10.1.9 A entrega das provas de títulos está designada no cronograma, constante no anexo II.

10.1.10 O formulário de preenchimento obrigatório para a entrega de títulos será disponibilizado no site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br).

## 11.0 DO RECURSO

11.1 Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas para interposição de recurso a ser dirigido à BRASCONPE CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, Avenida Alberto Passos, 59 – 1º Andar – Centro – Cruz das Almas – Bahia ou através do e-mail [recursos@brasconpe.com.br](mailto:recursos@brasconpe.com.br). Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no site [www.brasconpe.com.br](http://www.brasconpe.com.br).

11.2 O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.

11.3 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.4 Não será reconhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.

11.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme ANEXO III.

11.6 O recurso deverá ser:

- Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
- Possuir argumentação lógica e consistente;
- Interposto e enviado, impreterivelmente, ao local e período determinado;
- Entregue em 01 via (autenticada);

11.7 Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

11.8 No caso de impugnação à pontuação da Prova de Títulos, os pontos equivalentes serão atribuídos ao recorrente na proporção prevista no Quadro de Títulos.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

11.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.10 A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

## 12.0 DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

12.1. Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes.

12.2. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

a) Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 01/10/2003).

b) Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;

c) Obter maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal.

12.3 A aprovação no concurso não cria direito à nomeação imediata, mas essa, quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade do IPAMV.

12.4 Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

12.5 O candidato ao cargo público objeto desse concurso, aprovado e convocado, que não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

### 13.0 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

13.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

13.1.3 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado designado pela comissão do concurso;

13.2 Na primeira fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:

(a) Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

(b) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

(c) Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, **consoante o disposto no item 1.0 deste Edital.**

(d) Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver.

(e) Certificado de conclusão de Nível Técnico ou médio na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido, acompanhados dos respectivos históricos escolares.

(f) Declaração de antecedentes criminais;

(g) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;

(h) Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;

13.3 Na segunda fase de convocação, o candidato deverá apresentar em até 10 dias após a entrega dos documentos identificados na primeira fase:

(a) 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 ou médicos do trabalho indicados pelo IPAMV que terá decisão terminativa, após análise dos exames, a serem realizados pelo candidato convocado.

(b) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao IPAMV, juntamente com os seguintes exames para todos os cargos: Hemograma completo, Plaquetas, 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.

(c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.



#### **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

13.4 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases, o candidato será nomeado por Portaria da Autarquia e terá prazo de até 30(trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo.

13.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.

### **14.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pelo IPAMV, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará, automaticamente na eliminação do candidato do Concurso Público.

14.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o IPAMV, o candidato que não o fizer até a data do encerramento das inscrições.

14.3 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

14.4 O IPAMV aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas disponibilizadas neste Edital.

14.5 Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo 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.

14.6 A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso.

14.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados no item 6.0 deste edital.

14.8 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e nas legislações específicas, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo IPAMV, juntamente com a BRASCONPE.

14.9 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do IPAMV por ato expresso do presidente dessa Autarquia.

14.10 O IPAMV e a BRASCONPE se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese.

14.11 A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital a critério do INSTITUTO.

14.12 O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma do item 6.0 deste Edital.

14.13 Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso poderão ser obtidas na BRASCONPE CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA pelo telefone (75) 3621-3626.

14.14 A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais do IPAMV e no local da inscrição.

**Vitória – ES, 9 de julho de 2012**

**Marga Gagno Intra - Presidente do IPAMV**



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**  
**ANEXO I – DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Língua Portuguesa:**

Leitura, compreensão, interpretação de textos diversos (charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, artigos científicos e de opinião); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação;

**Conhecimentos Específicos:**

Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura e Desenvolvimento Organizacional. Qualidade e Produtividade. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Liderança, Motivação, Comunicação e Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações.

**Informática:**

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.

**Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.

**MOTORISTA**

**Língua Portuguesa:**

Leitura, compreensão, interpretação de textos diversos (charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação;

**Conhecimentos Específicos:**



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**

LEI No 9.503, de 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro); Primeiros Socorros; Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva; Direção defensiva; Cidadania e Meio Ambiente.

### **Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **Informática:**

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.

## **TECNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **Língua Portuguesa:**

Leitura, compreensão, interpretação de textos diversos (charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação;

### **Conhecimentos Específicos:**

Lógica de programação Utilizando uma linguagem procedural, Pascal, PHP ou Java; Configuração dos principais Sistemas Operacionais; Manipulação e Manutenção de Banco de Dados; Comandos Pascal no Delphi; Sub-rotinas, funções e classes em Delphi; Componentes do Delphi; Estrutura do Delphi; Programação Orientada a Objeto; Protocolos de redes; Manipulação de Strings no Delphi; Matrizes no Delphi; Formulários em Delphi; Aplicativos Cliente/Servidor; Linguagem SQL; Linguagem PHP; Linguagem Java; Comandos Linux; Configuração de Servidores; Configuração de sistemas operacionais

### **Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA  
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA - ADMINISTRADOR**

**Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulo homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

**Conhecimentos Específicos**

Administração Pública: Principais modelos de administração: patrimonialista, burocrático, nova gestão pública e papéis do Estado. Evolução e características da administração pública no Brasil. As tendências internacionais de mudança da gestão pública. Princípios (mérito, flexibilidade, responsabilização, controle versus autonomia). Cenário de mudanças mundiais. O sistema político brasileiro e suas consequências sobre o Estado e a gestão. Lei nº 8.666/93. Governabilidade e governança.

Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). Instrumentos de financiamento do setor público. Convênios, Contratos de repasse e Termos de Cooperação (Decreto n. 6.170/2007 e Portaria Interministerial n. 127/2008). Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Parceria Público-Privada (PPP). Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei n. 9.784/1999. Ética no Setor Público. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000. Integração planejamento e orçamento – Decreto nº 2.829, de 29/10/98 e Portaria nº 42, de 14/04/99. Manual Técnico do Orçamento 2010. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n. 101/2000. Disposições Preliminares. Do Planejamento. Da Receita Pública. Da Despesa Pública. Licitações: Lei nº 8.666/93. Pregões Presencial e Eletrônico: Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555/2000; Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 5.504/2005. Tributação e Princípios de Tributação, Comportamento organizacional: motivação liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal.

**Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.

**Informática:**





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.

### **ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA - CONTADOR**

#### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulo homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

#### **Conhecimentos Específicos**

1. Patrimônio Público: Conceito; Aspectos Qualitativos; Aspectos Quantitativos. 2. Gestão Pública: Conceito; Obtenção e Aplicação de Recursos Financeiros; Exercício Período Administrativo; Regime de Caixa e Competência. 3. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Princípios Orçamentários; Elaboração do Orçamento; Créditos Adicionais. 4. Receitas Públicas: Conceitos; classificação; Estágios da Receita; Dívida Ativa. 5. Despesas Públicas: Conceito; classificação das Despesas Públicas; Restos a Pagar. 6. Plano de Contas e Escrituração: Objeto; Estrutura. 7. Balanços e Prestação de Contas: Conceito; Balanços Gerais; Apuração de Resultado; Prestação e fiscalização das contas governamentais. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal: Fundamentos; Objetivos.

#### **Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### **Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.

#### **Informática:**

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA  
**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulos homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

### **Conhecimentos Específicos**

Sistema operacional: gerência de memória; sistema de E/S, sistemas de arquivos. Lógica de programação e estrutura de dados: algoritmos; raciocínio lógico; tipos de variáveis; expressões aritméticas, lógicas e relacionais; comandos de atribuição; comandos de entrada e saída; estrutura condicional; estrutura de repetição; matrizes e vetores; funções e procedimentos; arquivos; modularização e desenvolvimento TOP-DOWN; orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; arquivo; registro; campo; chave primária, secundária, de acesso, de ordenação; tipos de arquivo: permanente, de transação, intermediário; organização de arquivos; métodos de acesso arquivos; conceitos de estrutura de dados: divisão esquemática das estruturas de dados, alocação estática, alocação dinâmica, listas lineares, pilha, fila; estruturas hierárquicas: árvore (definição, representação, caminhamento em árvore binária, transformação de árvore em árvore binária); implementação de hierarquias; e implementação de redes. Segurança da informação: gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados; gestão de risco: planejamento, identificação e análise de risco, plano de continuidade de negócio; política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; sistemas de backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups; dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, conceito de DMZ, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers; ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS,

### **Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

## ARQUIVISTA

### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulo homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

### **Conhecimentos Específicos**

Arquivos: Elementos e Definições; Estágios de sua evolução; Extensão de sua atuação; Natureza dos documentos; Gênero (característica); Natureza do Assunto (característica); Correspondência; Tipo de Arquivamento; Diferenciação entre biblioteca e arquivo; Centros de documentação ou informação; Organização e Administração de Arquivos Correntes; Levantamento de Dados; Análise dos dados; coletados; Planejamento; Posição do arquivo na estrutura da instituição; Centralização ou descentralização e coordenação dos serviços de arquivo; Centralização; Descentralização; Coordenação; Escolha de métodos de arquivamento e classificação; Sistemas de registro; Elementos de Classificação; Princípios de classificação; Escolha das Instalações e equipamentos; Constituição de arquivos intermediários; Implantação e acompanhamento; Gestão de documentos; Protocolo; Registro e movimentação; Expedição; Organização e Arquivamento; Métodos de Arquivamento; Método Alfabético (método básico); Regras de Alfabetização; Método Geográfico; Nome do estado, cidade e correspondente (quem enviou a correspondência); Nome da cidade, estado e correspondente; Método numérico simples; Método numérico cronológico; Etapas de arquivamento; Inspeção; Estudo; Classificação; Codificação; Ordenação; Guarda dos documentos; Empréstimo e consulta; Análise,

### **Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.

### **Informática:**

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**  
**ASSISTENTE SOCIAL**

**Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulos homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

**Conhecimentos Específicos**

O serviço social nas relações sociais no Brasil: história da profissão, conjuntura nacional e emendas profissionais; o acesso aos direitos sociais no âmbito da seguridade social brasileira; a seguridade social no Brasil; Estado e classes sociais no Brasil: a questão da cidadania e as formas de regulação social nas diversas conjunturas pós-1930; Serviço Social e ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social e o código de ética profissional do assistente social em vigor; Lei de Regulamentação da profissão de assistente social em vigor; assistência social no Brasil: história e perspectivas contemporâneas; Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Seguridade Social no Brasil; O serviço social e o trabalho com famílias: características das famílias na contemporaneidade; o Serviço Social frente ao processo de mundialização do capital; o trabalho na contemporaneidade: a precarização do trabalho, a desregulamentação dos direitos sociais e os desafios profissionais; o Serviço Social e suas demandas investigativas: a pesquisa e o serviço social; o serviços social e o trabalho com crianças e adolescentes: o estatuto da criança e do adolescente (ECA);

**Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.

**Informática:**

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA**  
**MÉDICO DO TRABALHO**

**Língua Portuguesa:**

Compreensão e estruturação de textos. Coesão e coerência textual. Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia. Vocábulo homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Sentido figurado. Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica. Formação de palavras: prefixos e sufixos. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal: verbos regulares e irregulares. Vozes verbais. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento. Emprego do pronome relativo. Emprego das conjunções e das preposições. Sintaxe de colocação. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período. Emprego dos sinais de pontuação.

**Conhecimentos Específicos**

Organização dos Serviços de Higiene e Medicina do Trabalho. Epidemiologia; Aplicada a Saúde do Trabalhador. Bioestatística. Toxicologia Aplicada a Saúde do Trabalhador. Doenças; relacionadas ao trabalho. Legislação relacionada à Saúde Ocupacional. Higiene do Trabalho. Segurança do Trabalho. Saúde e Saneamento do Meio. Fisiologia do Trabalho. Ergonomia do Trabalho.

**Raciocínio Lógico:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**Legislação previdenciária**

A previdência do servidor público ( Art. 40 da CF). Lei Federal nº 9.717/1998 e Lei Federal nº10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória, Lei nº 2.994/82 consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97 consolidada com suas alterações.

**Informática:**

Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

## ANEXO II

### CRONOGRAMA GERAL

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período isenção de taxa	18 e 19/jul de 2012
Consulta as Isenções de taxas	23/jul de 2012
Recursos de isenções	24 e 25/jul de 2012
Resultado final das isenções	30/jul de 2012
Período de Inscrições dos candidatos	18/jul a 19/ago de 2012
Divulgação da relação de candidatos inscritos	24/ago de 2012
Confirmação de Inscrição	27 e 28/ago de 2012
Divulgação do local de realização das provas objetivas	10/set de 2012
Realização da Prova Objetiva	30/set de 2012
Divulgação do gabarito	2/out de 2012
Recurso do gabarito	3 e 4/out de 2012
Divulgação do gabarito final	11/out de 2012
Resultado da Prova Objetiva e convocação da prova prática	22/out de 2012
Realização da prova pratica	28/out de 2012
Resultado da prova prática	30/out de 2012
Entrega de títulos	5 e 6/nov de 2012
Divulgação do resultado do título	19/nov de 2012
Recurso dos títulos	20 e 21/nov de 2012
Resultado Final	28/nov de 2012



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

### ANEXO III

## CAPA E FORMULÁRIO DO RECURSO ADMINISTRATIVO

CAPA DO RECURSO
-----------------

À Comissão Organizadora.

Como candidato a vaga de \_\_\_\_\_ do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE VITORIA –IPAMV

Solicito revisão:

[ ] do gabarito oficial preliminar da prova objetiva, questão (ões) \_\_\_\_\_

[ ] do resultado preliminar da avaliação curricular

Conforme especificações inclusas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

Nome: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

### INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

Entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

Preferencialmente, datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.

Usar formulário de recurso individual para cada questão.

Identificar-se apenas na capa de cada um dos dois conjuntos.

Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

( )	CONTRA GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	Número da (s) questão(ões):
( )	CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	Gabarito: Resposta do candidato:
<b>JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO</b> (Se necessário, use o verso.)		