



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2016/PMGL, DE 28 DE ABRIL DE 2016.

A **Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará por meio da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Governador Lindenberg/ES, mediante Leis nº 665 de 25 de setembro de 2013, Lei 748 de 23 de dezembro de 2015 e as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 5.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e nos sites: www.funcab.org e www.governadorlindenberg.es.gov.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem acima, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis no **ANEXO II**.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de Governador Lindenberg/ES pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Nº 173, de 05 de abril de 2004 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

1.10. O cargo, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no **Item 2**.

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

2. DO CARGO

2.1. CARGO: A01 - AUDITOR PÚBLICO INTERNO.

2.2. VAGAS:02 (duas).



2.2.1. Em virtude do número de vagas, não há vaga imediata para candidatos com deficiência, porém o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura de Governador Lindenberg/ES pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

2.3. REQUISITO: Escolaridade de nível superior em administração, ou contabilidade, ou economia ou direito.

2.4. ATRIBUIÇÕES:

I - Realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, conforme o Manual de Auditoria Interna e programação própria estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna e nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta;

II - Assessorar o apoio ao controle externo, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e a Câmara Municipal, quando do encaminhamento de documentos e informações;

III - Prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão;

IV - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

V - Assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas à Controladoria Interna e atividades de auditoria interna sejam cumpridas;

VI - Contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

VII - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

IX - Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

X - Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XI - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XII - Representar ao Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e



ilegalidades identificadas e auxiliar através de relatórios de auditoria as medidas adotadas;

XIII - Auxiliar o Controle Interno na emissão parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XIV - Orientar e auxiliar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Municipal Direta e Indireta de Governador Lindenberg - ES, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

XV - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

XVI - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo Municipais, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVII - Auxiliar o Controle Interno a tomar as providências, conforme o disposto no artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XVIII - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIX - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária, do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária;

XX - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Poder Executivo na Administração Direta e Indireta de Governador Lindenberg - ES, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

XXII - Executar atividades relacionadas às áreas de auditoria, controladoria, administração pública, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e outras tarefas afins.

2.5. CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

2.6. SALÁRIO BASE INICIAL: R\$ 2.858,13 (dois mil oitocentos e cinqüenta e oito reais e treze centavos).

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;



- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **item 2** deste Edital;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- k) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- m) apresentar declaração de bens.

3.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

4. DAS ETAPAS

4.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório.

4.2. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site: www.funcab.org.

4.3. A Prova Objetiva e a Prova de Títulos serão aplicadas na cidade de Governador Lindenberg/ES. A critério da FUNCAB e da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

5.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

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



5.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site: www.funcab.org no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

5.4. O valor da inscrição será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

5.4.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

5.5. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

5.5.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

5.5.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via *Internet*, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

5.5.1.2. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.5.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

5.5.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59 do último dia.

5.5.3. A relação preliminar das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

5.5.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5.4.1. O candidato, que tiver seu pedido de isenção indeferido, terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **5.6**.

5.5.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

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



5.5.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

5.5.8. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

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

5.5.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

5.5.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.5.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

5.6. Da inscrição pela Internet

5.6.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

5.6.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

5.6.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto ANEXO I**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

5.6.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.



- 5.6.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.
- 5.6.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.
- 5.6.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
- 5.6.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.
- 5.6.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
- 5.6.9.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.
- 5.6.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelas Leis Municipais 038/2001 e 173/2004 e os dispositivos no Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.
- 6.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.
- 6.1.1.1.** Em virtude do número de vagas, não há vaga imediata para candidatos com deficiência, porém o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura de Governador Lindenberg/ES pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.
- 6.1.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 6.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
- 6.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.



6.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

6.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **6.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica indicada pelo Município de Governador Lindenberg/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

6.6. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.7. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

7. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

7.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

7.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), para a FUNCAB – Concurso Público – Governador Lindenberg/ES, Caixa Postal n. 105.722– CEP: 24.210.970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

7.4. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **7.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

7.4.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 7.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **7.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a



prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7.6. A relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.funcab.org, na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

7.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário Oficial de Brasília/DF.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.

8.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade de condição especial, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), para a FUNCAB – Concurso Público – Governador Lindenberg/ES, Caixa Postal nº 105.722 – CEP: 24.210-970 – Niterói/RJ, devendo notificar à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objetivo.

8.1.1.1. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

8.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

8.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

8.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **9.15**.

8.1.2.3. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

8.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 48 horas antes da realização das provas, requerê-las à FUNCAB por meio do e-mail: concursos@funcab.org.

8.1.4.1. O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador da



FUNCAB no local de realização de prova.

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

8.2.1. A relação preliminar dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.funcab.org.

8.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

9.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funcab.org.

9.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **9.7** e **9.7.1**.

9.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **9.1** e **9.2**.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.4. O horário da prova referir-se-á ao Horário oficial de Brasília/DF.

9.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

9.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

9.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após



o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

9.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

9.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

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

9.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

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



9.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

9.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem 8.1.2.2.

9.11. A Prova acontecerá no dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

9.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

9.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da prova.

9.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

9.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

9.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;**
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;**
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;**
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;**
- e) deixar de assinar lista de presença;**
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;**
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;**
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;**
- i) não atender as determinações deste Edital;**
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;**
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova, antes de sair da sala;**
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;**
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas**



as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;

o) for surpreendida em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.21.3**.

9.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e Folha de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

9.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

9.17.2. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

9.17.3. A FUNCAB recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

9.17.4. A FUNCAB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.18. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

9.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

9.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h30min.

9.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

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



9.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

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

9.21.4.1. No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

9.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 9.17.**

9.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas e Folha de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

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

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

9.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

9.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **10.5.**

10.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

10.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.



10.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

10.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNCAB durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

10.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

NÍVEL SUPERIOR: Auditor Público Interno

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
CONHECIMENTOS GERAIS	40	-	50
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Matemática Financeira/Raciocínio Lógico-Matemático	5	1	5
- Informática Básica	5	1	5
- Noções de Direito Constitucional	5	1,5	7,5
- Noções de Direito Administrativo	5	1,5	7,5
- Administração Financeira e Orçamentária	10	1,5	15
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	-	50
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Totais	60	-	100

10.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

10.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

10.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

10.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

10.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada



errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

10.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

10.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Todos os candidatos que realizarem as Provas Objetivas deverão entregar as cópias autenticadas em cartório de seus títulos na data prevista no Cronograma Previsto **ANEXO I**.

11.1.1. Os títulos para análise deverão ser entregues em mãos, impreterivelmente, no dia, horário e local indicados na convocação para a etapa.

11.2. Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 25 (vinte e cinco) vezes o número de vagas para o cargo.

11.2.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

11.2.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas para as pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.2**.

11.2.3. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.2**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

11.3. Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externado mesmo o formulário de entrega, disponível no site www.funcab.org, exceto a parte do protocolo.

11.3.1. **NO FORMULÁRIO** o candidato deverá, **para cada documento, informar o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação (A, B ou C) e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

11.3.2. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação (A, B ou C) conforme descrito no formulário de títulos.** Modelo explicativo no **ANEXO IV**.

11.3.3. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO III**.

11.3.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.

11.3.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.



11.3.4.2. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

11.4. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

- a) não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- c) não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C).

11.4.1. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.

11.5. Fica reservado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

11.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital.

11.6.1. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

11.7. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado.	4,5 pontos
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado.	3,5 pontos
C	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas).	2,5 pontos

11.8. Somente será pontuado um título no **Item A** e um título no **item B** de titulação.

11.8.1. Será pontuado até dois títulos no **Item C** de titulação.

11.8.2. Os títulos somente serão aceitos quando cumpridos na grande área a que concorre.

11.9. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma.

11.9.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2014, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

11.9.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.10. Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados.

11.10.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela



Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2014, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

11.10.2. Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.10.3. Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

11.10.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação do curso exigido como requisito ao exercício do cargo, caso contrário não serão pontuados.

11.10.4.1. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

11.11. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 13 (treze) pontos.

11.12. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

11.12.1. O candidato poderá solicitar revisão da nota dos Títulos nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, na forma definida no **Item 12** do Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

12.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

12.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

12.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

12.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

12.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva,



porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

12.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

12.4. O candidato poderá solicitar pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos.

12.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário Oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site www.funcab.org.

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site www.funcab.org, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva adicionada a nota final dos Títulos.

13.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Administração Financeira e Orçamentária;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Administrativo;
- e) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Constitucional;
- f) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Matemática Financeira/Raciocínio Lógico-Matemático;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 3527-0583 - Rio de Janeiro, (27) 4062-9161 - Vitória, ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

14.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados



provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

14.1.3. A Prefeitura de Governador Lindenberg/ES e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

14.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites: www.funcab.org e www.governadorlindenberg.es.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

14.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura de Governador Lindenberg/ES.

14.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.8. A convocação para posse será feita por meio de publicação no e www.governadorlindenberg.es.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

14.9. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados nos itens **2 e 3** deste Edital, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

14.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 14.4.

14.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura de Governador Lindenberg/ES.

14.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.



14.13. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

14.14. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Prefeitura de Governador Lindenberg/ES.

14.15. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

14.16. A Prefeitura de Governador Lindenberg/ES e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

14.17. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

14.18. A FUNCAB e a Prefeitura de Governador Lindenberg/ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

14.19. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

14.20. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

14.21. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14.22. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Cronograma Previsto;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Veracidade – Prova de Títulos;

ANEXO IV - Modelo de Preenchimento do Formulário de Títulos.

Governador Lindenberg/ES, 28 de Abril de 2016.

PAULO CEZAR CORADINI
PREFEITO MUNICIPAL

EDUARDO GAVA SALVADOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	28/04/2016
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	29/04 a 22/05/2016
Solicitação de isenção do valor da inscrição	04/05 a 06/05/2016
Divulgação preliminar do resultado dos pedidos de isenção	11/05/2016
Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção	12/05 a 13/05/2016
Resultado do recurso e resultado final dos pedidos de isenção	18/05/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	23/05/2016
<ul style="list-style-type: none">• Relação preliminar dos pedidos de atendimento especial deferidos• Relação preliminar dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCD	24/05/2016
Prazo para recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência - PCD	25/05 e 27/05/2016
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos e relação final dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que concorrerão na condição de Pessoa com Deficiência – PCD• Divulgação dos locais das Provas Objetiva e entrega dos Títulos	31/05/2016
<ul style="list-style-type: none">• Realização das Provas Objetiva• Entrega dos Títulos	05/06/2016
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	07/06/2016
Prazo para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova	08/06 e 09/06/2016
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos e gabarito oficial final da Prova Objetiva• Notas da Prova Objetiva• Resultado preliminar da Prova de Títulos	21/06/2016
Prazo para pedido de revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos	22/06 e 23/06/2016
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos e resultado final da Prova de Títulos• Resultado final do Certame	01/07/2016



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor. Estruturação do texto: relações entre idéias; recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

MATEMÁTICA FINANCEIRA, RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Conceitos lógicos. Problemas de envolvendo correlação entre elementos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos, matriciais. Séries e sequências. Progressão aritmética e progressão geométrica. Diagramas lógicos. Teoria dos conjuntos. Análise combinatória. Probabilidade. Lógica argumentativa. Lógica proposicional simples e composta. Álgebras das proposições. Estruturas lógicas: conjunção, disjunção, condicional, bicondicional e negação. Equivalência lógica. Leis de Morgan. Tabela verdade: tautologia, contradição e validações. Silogismo categórico e hipotético. Regra de três simples e compostas. Grandezas proporcionais. Regra de sociedade. Porcentagem. Juros simples e compostos: juros, descontos, aumentos e montante. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Cálculo financeiro: custo real, custo efetivo, financiamentos, empréstimos, investimentos, capitalização e amortização. Estatística: variáveis estatísticas, médias, moda, mediana, variância, desvio padrão, gráficos e tabelas. Logaritmos. Potenciação. Radiciação.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, extranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware



etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constituição: Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Lei Orgânica do Município de Governador Lindenberg – ES.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação: anulação, revogação e prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública: direitos e deveres dos servidores públicos, processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração: responsabilidade objetiva da administração, improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Lei nº 8.666/1993, arts. 1º a 6º, 20 a 26, e 54 a 80, e suas alterações. Lei nº 9.784/1999: processo administrativo no âmbito da administração pública federal.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:

O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. Orçamento público e sua evolução. Orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais. Receita pública. Categorias, fontes e estágios. Dívida ativa. Despesa pública. Categorias e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Suprimento de fundos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de



aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP - 5ª. Edição). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativos e quantitativos, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei n.º 10.028 de 19/10/2000. Instrumentos de Gestão: Contratos, Convênios. Licitações: Conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidades. De acordo com a Lei 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, Lei nº 4.320/1964. Auditoria Contábil: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria no Setor Público: Auditoria da receita e da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública. Constituição Federal de 1988.



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura



Não esquecer de
numerar a folha

01

FUNCAB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, ROMAO SIMPLETO, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da _____, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local, 29/10/16
Local e data.


Assinatura



Não esquecer de autenticar

Não esquecer de numerar a folha

02 C

Faculdade de

© Diretor da Faculdade

no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso De Pós-Graduação Lato Sensu em Educação Física Adaptada em 10 de Agosto de 2015, confere o grau de Especialista a

brasileiro(a), natural do Estado de Rondônia, nascido(a) em 10 de Fevereiro de 1988, RG n.º

e outorga-lhe o presente Certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

01 de Outubro de 2015.

Secretaria Acadêmico(a) Aluno(a) Diretor(a) Geral