



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

QUADRO I CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA - EDITAL 001/2012 CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MSM	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	04-04-2012
02	CANDIDATO	Período das Inscrições	09 A 20-04-2012
03	CANDIDATO	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	23-04-2012
04	CANDIDATO	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	09 E 10-04-2012
05	MSM	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	17-04-2012
06	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	18 E 19-04-2012
07	MSM	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	20-04-2012
08	MSM	Informar à Câmara Municipal de Ibatiba, a quantidade de candidatos inscritos	30-04-2012
09	MSM	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br	30-04-2012
10	MSM	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br	30-04-2012
11	CM IBATIBA	A Câmara Municipal de Ibatiba deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	07-05-2012
12	MSM	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e relatório no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ibatiba, (item 13.1 deste Edital).	14-05-2012
13	MSM	Divulgação do Cartão de Inscrição no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba, (item 9.2 deste Edital).	14-05-2012
14	CM IBATIBA	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	14-05-2012
15	MSM	PROVA	20-05-2012
16	MSM E CM IBATIBA	Data da publicação do Gabarito Oficial de respostas das provas	22-05-2012
17	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas	23 E 24-05-2012
18	MSM	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial	31-05-2012
19	MSM	Resultado das provas objetivas para consulta via internet no site www.msmconsultoria.com.br	01-06-2012
20	CANDIDATO	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas	04 E 05-06-2012
21	MSM	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas.	13-06-2012
22	MSM	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	15-06-2012

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ibatiba e/ou no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br para evitar perda de prazo dos recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

O *Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba-ES*, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **09 A 20 de abril de 2012**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; e de acordo com os requisitos da Lei Complementar Nº 54/2011 de 29/08/2011 relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

- 1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

02 - DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO III deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO III estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 – DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 *As inscrições estarão abertas por 12 (doze) dias corridos, compreendidos entre 09 a 20 de abril de 2012, das 12 às 18 horas nos dias úteis, na Câmara Municipal de Ibatiba-ES, situada à Rua Luiz Crispim, 29 - Centro - Ibatiba-ES e pela internet no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br.*
- 3.2 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:

- 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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 § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de procuração simples a qual deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato;
- 4.1.3 Em caso de procuração, o procurador deverá também anexar cópia do seu documento de identidade;
- 4.1.4 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO III deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, cancelamento ou suspensão do concurso.

- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.
- 4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição, após a autenticação das cópias.
- 4.7 As inscrições a que se refere este Edital quando não vinculadas ao pedido de isenção de taxas serão feitas pelo próprio candidato ou por seu procurador, mediante outorga com poderes para tal fim.
- 4.8 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.9 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.10 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições esteja na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.11 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e relatório afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, conforme datas do Cronograma de Trabalho (**QUADRO I**);
- 4.12 O campo reservado ao **CÓDIGO DO CARGO** do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de **INDEFERIMENTO** da inscrição.
- 4.13 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES e no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br
- 4.14 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.15 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 – DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 12:00 h do dia 09/04/2012 e 18:00h do dia 20/04/2012, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 23/04/2012, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico da empresa é o único meio de pagamento



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

aceitável para esta modalidade de inscrição.

- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.9 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
- 5.10 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos via internet estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, a partir do dia 14 de maio de 2012.
- 5.11 A MSM Consultoria E Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 5.12 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição;
- 5.13 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário, terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento;
- 5.14 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
- 5.15 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição no concurso, o candidato que comprovar a seguinte situação:
 - 6.1.1 *Que não recebe quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão;*
 - 6.1.2 *Que não exerce atividade remunerada, ainda que na informalidade;*
 - 6.1.3 *Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;*
 - 6.1.4 *For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.*
- 6.2 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:*
 - 6.2.1 *Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.*
 - 6.2.2 *Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.*
 - 6.2.3 *Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;*
- 6.3 *A Comissão realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato;*



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.4 *Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br a relação das inscrições deferidas e indeferidas;*
- 6.5 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos dias 09 e 10 de abril de 2012;*
- 6.6 *O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.*
- 6.7 *Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e no quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES no dia 17 de abril de 2012.*
- 6.8 *O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá efetuar sua inscrição de acordo com o item 04 ou item 05 deste edital, mediante preenchimento do requerimento de inscrição.*
- 6.9 *O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado conforme Cronograma de Trabalho - QUADRO I;*
- 6.10 *A documentação referente ao pedido de Isenção da Taxa de Inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do edital, deverá ser entregue no ato da inscrição para os candidatos que efetivarem a inscrição presencial ou via postal com AR ou por qualquer outro meio, para o endereço da MSM Consultoria e Projetos Ltda, sito na Rua Epaminondas Otoni, 35, conjunto 401 – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39802-010 para os candidatos que efetivarem a inscrição via internet.*
- 6.11 *Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.*

07 – DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

- 7.1 *A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal, através de ato administrativo.*
- 7.2 *A Comissão Realizadora de Concurso deverá, coordenar e supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.*
- 7.3 *A fim de manter a necessária coordenação, o Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba-ES poderá indicar quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.*
- 7.4 *Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.*
- 7.5 *Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES e em jornal de grande circulação.*

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 *Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso*



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Concurso Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.

- 8.2 O percentual de vagas para pessoas com deficiências será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.
- 8.3 A décima, a trigésima, a quinquagésima, septuagésima vagas e assim sucessivamente, referentes a cada cargo/especialidade, ficam destinadas ao candidato com deficiência, no prazo de validade do concurso.
- 8.4 **Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.**
- 8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
 - a) **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d) **deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 8.6 No **ato da inscrição**, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando **Laudo Médico original**, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, 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. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pessoalmente mediante recibo o **Laudo Médico original** especificado no item 8.6 deste Edital, para:

MSM Consultoria e Projetos Ltda
Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401
Centro - Teófilo Otoni-MG
Cep: 39.802-010,

Contendo no verso do envelope:

Nome do Remetente

Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"

- 8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, a pessoa com deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.
- 8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar também por prestar provas mediante ajuda de um leiturista da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.
- 8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participará 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 os demais candidatos.
- 8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.15 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 8.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.17 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.18 A junta médico-pericial terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 8.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.
- 8.21 Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

09 – DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O **Documento de Identidade original** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

- 9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no Concurso Público da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, estarão à disposição no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br a partir de 14 de maio de 2012.*
- 9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o N° do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br.
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 9.5 As reclamações referentes ao **CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 – DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1 O Concurso Público será realizado em etapa única, que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha.
- 10.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do **QUADRO III** deste Edital.
- 10.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme **QUADRO III** deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 – DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha e as atribuições de cada cargo integram o presente Edital da página 16 a 26.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente edital conforme ANEXO I da página 30 à página 33.

12 – DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.1, conforme **QUADRO III**.
- 12.2 As provas objetivas de múltipla escolha terão caráter classificatório ou eliminatório, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no **QUADRO III** deste Edital.
- 12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme **QUADRO III** deste Edital.
- 12.4 **O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.**
- 12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

- 12.7 O candidato que não assinar e não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Concurso julgar necessária.
- 12.9 O **cartão resposta** deverá ser preenchido conforme instruções do **QUADRO II** deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.
- 12.11 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação do mesmo.
- 12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no **QUADRO III** de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

13 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 13.1 *As provas serão realizadas no dia **20 DE MAIO DE 2012**, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de Ibatiba-ES de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal, situada à Rua Luiz Crispim, 29 - Centro - Ibatiba-ES e no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br*
- 13.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 13.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no **QUADRO III** deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 13.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Presidente da Câmara Municipal, dando ampla divulgação.
- 13.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.
- 13.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas **60 (sessenta) minutos** antes do início das mesmas, **portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 13.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, **Cartão Definitivo de Inscrição**, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, **portando CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA**.
- 13.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 13.7 deste Edital.
- 13.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 13.10 Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 13.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 13.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
- 13.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 13.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
- 13.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- 13.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- 13.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, **telefone celular**, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas, óculos escuros, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- 13.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
- 13.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
- 13.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- 13.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 13.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 13.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 13.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 13.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.
- 13.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda. poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 13.13.
- 13.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba-ES.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 13.17 **Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.**
- 13.18 Não será permitido que as marcações no **Cartão Resposta** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 13.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
- 13.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso.
- 13.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 13.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
- 13.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 02 horas do início da mesma.
- 13.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da capa do caderno de provas.
- 13.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

14 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 14.1 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no **QUADRO III** deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 14.2 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Câmara Municipal de Ibatiba-ES para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.

15 – DO DESEMPATE

- 15.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- 15.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos
- 15.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa.
- 15.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos de Informática.
- 15.1.4 tiver a idade mais elevada.
- 15.1.5 por sorteio público.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 16.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, situada à Rua Luiz Crispim, 29 - Centro - Ibatiba-ES, no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.*
- 16.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

17 – DOS RECURSOS

- 17.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho **QUADRO I**, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste edital e observado o item 4.1.2.
- 17.2 *O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Público, deverá ser encaminhado via internet para o email: recursos@msmconsultoria.com.br ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento e apresentados em obediência às seguintes especificações:*
- 17.2.1 indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
- 17.2.2 deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
- 17.2.3 deverá ser assinado pelo candidato ou por seu procurador com outorga para tal fim;
- 17.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
- 17.4 Os recursos especificados neste Edital no item 17.1 poderá ser interposto pessoalmente ou por procurador;
- 17.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital ou enviados via postal fora do prazo;
- 17.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 17.6 e **QUADRO I** deste Edital.
- 17.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 17.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 17.10 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18 – DA POSSE

- 18.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 18.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 18.1.2 CPF;
 - 18.1.3 PIS/PASEP;
 - 18.1.4 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - 18.1.5 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - 18.1.6 Declaração de Bens;
 - 18.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - 18.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 18.1.9 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - 18.1.10 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
 - 18.1.11 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Ibatiba-ES.
 - 18.1.12 Comprovante de endereço;
- 18.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Câmara Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 18.3 No caso das pessoas com deficiência, será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.
- 18.4 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 19.2 O edital completo que regulamenta este concurso, se encontra afixado no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e **deverá ser lido antes da realização da inscrição.**
- 19.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.8 deste Edital.
- 19.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições indeferidas (veja item 10 do QUADRO I deste edital), que será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.
- 19.5 A Câmara Municipal de Ibatiba-ES e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador,



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

por deixar de ler este Edital do Concurso Público.

- 19.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 19.7 O valor da **taxa de cada inscrição** será o fixado no **QUADRO III** deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste edital;
- 19.8 Será publicado no **relatório do resultado final** apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 19.9 *As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Complementar Nº 54/2011 de 29/08/2011 da Câmara Municipal de Ibatiba-ES.*
- 19.10 O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 19.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 19.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá a ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.
- 19.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 19.14 *A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, situada à Rua Luiz Crispim, 29 - Centro - Ibatiba-ES, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 19.15 A Câmara Municipal de Ibatiba-ES, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a ser nomeado, todas as instruções necessárias a sua posse.
- 19.16 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 19.17 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 19.18 O candidato aprovado deverá manter junto à Câmara Municipal de Ibatiba-ES, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 19.19 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 19.20 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes da Lei Complementar Nº 54/2011 de 29/08/2011 da Câmara Municipal de Ibatiba-ES.
- 19.21 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, *situada à Rua Luiz Crispim, 29 - Centro - Ibatiba-ES*, no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.
- 19.22 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

endereço na Rua Epaminondas Otoni, Nº 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 -
Telefax: (33) 3522-4949 - endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.

- 19.23 A Câmara Municipal de Ibatiba-ES e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 19.24 A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).
- 19.25 Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba-ES.

Câmara Municipal de Ibatiba-ES, 04 de abril de 2012.

(original assinado)

Silvio Rodrigues de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: 01- ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. 02- GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. 03- TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; 04- ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; 05- ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; 06- MATEMÁTICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; 07- GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; 08- GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; 09- ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: LÍNGUA PORTUGUESA: ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5 Ed. Rio de Janeiro: Global Editora, 2009. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna.; CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção; a escritura do texto*. São Paulo: Editora



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Moderna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.; FIORIN, J. Luiz & SAVIOLI, F. Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Editora Ática. INSTITUTO ANTÔNIO Houaiss. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Editora Objetiva. D. Silveira & ZILBERKNOP, L. Scliar. *Português Instrumental*. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto. GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas.; RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009. **MATEMÁTICA:** 1. BIANCHINI, Edwaldo E PACCOLA Herval / Vol. Único - Ed. Moderna - 1995 / São Paulo. 2. FACCHINI, Walter - Vol. Único / Ed. Saraiva - 1997 / São Paulo. 3. GIOVANNI, José Ruy - BONJORNO, José Roberto - JUNIOR José Ruy Giovanni - Matemática Fundamental / Vol. Único - Ed. FTD - 1994 - São Paulo. 4. BEZERRA, Manoel Jairo - PUTNOKI José Castro - "JOTA" / Vol. Único - Ed. Scipione - 1994. 5. PANADÉS, Rubió, Angel- Vol. 1, 2, 3, Ed. IBEP - 2005/São Paulo. 6. GENTIL, Marcondes, Grego, Sérgio, Matemática para o segundo grau, vol. 1, 2 e 3, Ed. Ática, 1997/São Paulo. 7. BARRETO FILHO, Benigno, Matemática aula por aula, vol. 1, 2, 3, 1. ed - Ed. FTB, 2003/ São Paulo. **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1 - Informática Para Concursos - Renato da Costa - Editora Impetus; 2 - Excel Avançado - Antônio Fernando Cinto - Wilson Moraes Góes - Novatec; 3 - ACCESS 2007 - Nova Série Informática - Luciana Moreira Ronconi - SENAC - São Paulo; 4 - Informática Elementar Word 2007 - William Braga - Alta Books; 5 - Como Criar Impressos de Qualidade - Joshua Mustafa - PUBLIFOLHA.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: 01- Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas. 02- Equações do 1º e 2º graus. 03- Equações que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional. 04- Sistemas de equações do 1º grau. 05- Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

algébricas. 06- Fatoração. 07- Razões e proporções. 08- Grandezas proporcionais. 09- Porcentagem. 10- Juros simples. 11- Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas. 12- Ângulos. 13- Polígonos. 14- Triângulos e quadriláteros. 15- Circunferência e Círculo. 16- Triângulos retângulos. 17- Razões trigonométricas nos triângulos retângulos. 18- Comprimento e áreas de regiões poligonais planas. 19- Volumes, capacidade e massa. 20- estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações. 21- Problemas envolvendo os itens do programa.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: LÍNGUA PORTUGUESA: ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5 Ed. Rio de Janeiro: Global Editora, 2009. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção; a escritura do texto*. São Paulo: Editora Moderna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. FIORIN, J. Luiz & SAVIOLI, F. Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Editora Ática. INSTITUTO ANTÔNIO Houaiss. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Editora Objetiva. D. Silveira & ZILBERKNOP, L. Scliar. *Português Instrumental*. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto. GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas. RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009. **MATEMÁTICA:** 1. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. 7ª edição. Matemática Vida. Ed. Ática, 1982. 2. IEZZI, Gelson, 1939. Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual 3. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática - Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série*, Edição renovada. Editora FTD. SP, 1992. 4. IMENES, Luiz Márcio, LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione. 1998. 5. BONJORNIO, José Roberto, Matemática: fazendo a diferença do 6º ao 9º ano, Ed. FTD, 2006/ São Paulo. 6. ANDRINI, Álvaro, Novo Praticando Matemática, vol. 1, 2, 3, 4, Ed. do Brasil, 2002/ São Paulo.

PROGRAMA DA PROVA DE CONTADOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Linguísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS: 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. 04 - Regime de contabilização: Patrimoniais, Direitos e Obrigações, Plano de Contas e Análises Econômico-financeira.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: I – LÍNGUA PORTUGUESA: 01 - Marcuschi, L. A. (1985). Leitura como processo inferencial num universo cultural cognitivo. *Leitura, Teoria e Prática*; 02 - ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. 03 - AQUINO, Renato. Interpretação de textos: teoria e 800 questões comentadas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 04 - BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. 05 - - CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção. Interpretação de texto. São Paulo: Moderna, 1996. 06 - LUFT, Celso Pedro. Grande manual da ortografia. São Paulo: Globo, 1989. 07 - MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOB, Lubia Scliar. Português Instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 08 - NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 1995. 09 - - CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005. 10 - CUNHA, Celso et CINTRA, Lindley. A Nova Gramática do Português Contemporâneo- 3.ed.- Rio de Janeiro. 11 - GUIMARÃES, Florianete & Margaret. A Gramática lê o texto. São Paulo . Editora Moderna. 12 - ERNANE & Nicola. Curso Prático de Língua, Literatura & Redação. Volumes 1, 2 e 3. 4ª edição. Editora Scipione. 13 - TUFANO, Douglas. Guia Prático da Nova Ortografia. São Paulo. Editora Melhoramento. 1ª Ed. 2008. **II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Contabilidade Na Era Da Globalização - Franco, Hilário.; Balanço Social - Teoria e Prática - Kroetz, Cesar Eduardo Steve.; Contabilidade - Teoria e Prática - Favero, Hamilton Luiz.; Contabilidade Ambiental Uma Informação para o Desenvolvimento Sustentável - Ferreira, Araceli Cristina de.; Contabilidade Avançada - Perez Junior, José Hernandez.; Contabilidade Avançada e Análise das Demonstrações Financeiras - Neves, Silvério Das.; Administração do Capital de Giro - Neto, Alexandre Assaf.; Administração Financeira - Sanvicente, Antonio Zoratto.; Administração Financeira - Ross, Westerfield Jaffe.; Administração Financeira - Ross, Westerfield Jaffe.; Análise Financeira das Empresas - Silva, Jose Pereira.; Análise Financeira De Balanços - Matarazzo, Dante C; Auditoria Contábil: Teoria E Prática - Crepaldi, Silvio Aparecido. - Código Tributário Nacional - Cespedes, Livia(Colab); Pinto, Antônio Luiz De Tole; Santos, Márcia Crisina Vaz D. Auditoria Contábil: Teoria e Prática - Crepaldi, Silvio Aparecido. Código Tributário Nacional, Legislação Tributaria, Constituição Federal - Brasil, Leis E Decretos.; Código Tributário Nacional, Legislação Tributaria, Constituição Federal - Brasil, Leis E Decretos.; Contabilidade Avançada E Análise Das Demonstrações Financeiras - Padoveze, Clóvis Luís.; Contabilidade Básica - Silva, César Augusto Tibúr; Tristão, Gilberto.; Contabilidade Básica - Marion, José Carlos.; - Contabilidade Básica - Silva, César Augusto Tibúr.; Contabilidade Básica - Marion, José Carlos.; - Contabilidade Básica Fácil - Ribeiro, Osni Moura.; Contabilidade Comercial - Iudícibus, Sérgio De.; - Contabilidade Comercial Fácil - Ribeiro, Osni Moura.; - Contabilidade Da Pecuária - Marion, José Carlos.; Contabilidade de Custos - Nagy, Charles F.; Vanderbeck, Edward ; Contabilidade de Custos - Vanderbeck, Edward J.; Contabilidade de Custos - Martins, Eliseu.; Contabilidade de Custos - Viceconti, Paulo Eduardo Vilch.; Contabilidade de Custos - Neves, Silvério Das; Viceconti, Paulo E. V.; Contabilidade de Instituições Financeiras - Gomes, Amaro L. Oliveira; Niyama, Jorge Katsumi.; Contabilidade De Instituições Financeiras - Niyama, Jorge Katsumi.; Contabilidade e Finanças para não Especialistas - Marques, Fernando Marques.; Contabilidade e Gestão Ambiental - Kraemer, Maria Elisabeth Per; Tinoco, João Eduardo Pruden.; Contabilidade E Gestão Ambiental - Tinoco, João Eduardo Pruden.; Contabilidade Empresarial - Marion, José Carlos.; Contabilidade Geral - Franco, Hilário.; Contabilidade Gerencial - Iudícibus, Sérgio De.; Contabilidade Gerencial - Atkinson, Anthony A.; Contabilidade Gerencial - Padoveze, Clóvis Luís. - Contabilidade Gerencial - Crepaldi, Silvio Aparecido. - Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo - Silva, Lino Martins Da. Contabilidade Informatizada: Teoria E Prática - Oliveira, Edson. Contabilidade intermediária: de acordo com as novas exigências do mec para o curso de - Almeida, Marcelo Cavalcanti.; - contabilidade internacional - Niyama, Jorge Katsumi. - contabilidade introdutória - equipe de professore, administração e con.- contabilidade introdutória - Iudícibus, Sérgio de. - contabilidade poética - Oliveira, Fernando Marinho de. - contabilidade pública - Angelico, Joa. - contabilidade pública na gestão municipal - Andrade, Nilton de Aquino.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- contabilidade pública: teoria e prática: contém aplicação prática dos principais dispositivos da lei de responsabilidade fiscal - Kohama, Heilio. - contabilidade rural - Marion, José Carlos. - contabilidade rural - uma abordagem decisória - Crepaldi, Silvio aparecido. - contabilidade tributária - Fabretti, Láudio Camargo. - contabilidade: teoria e prática básica - Greco, Alvídio. - contabilidade: teoria e prática básica v1 - Arend, Lauro; Greco, Alvídio. - contabilidade: teoria e prática v.2 - Favero, Hamilton Luiz et al. - contabilidade: da pictografia a preservação do meio ambiente - Antunes, Cleber do Carmo. - controladoria - teoria e prática - Figueiredo, Sandra. - controladoria - teoria e prática - Caggiano, Paulo Cesar; Figueiredo, Sandra. - controladoria - uma abordagem da gestão econômica - Catelli, Armando. - controladoria básica - Padoveze, Clóvis Luís. - controladoria estratégica - Oliveira, Luís Martins de. - controladoria estratégica - el al., - controladoria no atacado e varejo - Coronado, Osmar. - controladoria no atacado e varejo: logística integrada e modelo de gestão sob a óptica da gestão econômica logisticon - Coronado, Osmar. - curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade, contabilidade básica - Almeida, Marcelo Cavalcanti. - curso de contabilidade de custos: contém custeio abc - Leone, George s. G.. - curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito - Iudícibus, Sérgio de. - dicionário de contabilidade - Sa, Antônio Lopes de. - dicionário de custos - Leone, George Sebastião gu. - estrutura e análise de balanços - Neto, Alexandre Assaf. - fundamentos da administração financeira - Brigham, Eugene F.; Weston, J. Fred. - fundamentos da administração financeira - Weston, J. Fred. - gestão ambiental - responsabilidade social e sustentabilidade. - dias, Reinaldo. - gestão ambiental e responsabilidade social corporativa - Tachizawa, Takeshy. - gestão contábil para o terceiro setor - Peyon, Luiz Francisco. - gestão de custos contabilidade e controle - R. Hansen, Don R. Hansen. - gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora hp 12c e excel - Bruni, Adriano Leal. - gestão do fluxo de caixa diário - Frezatti, Fabio Frezatti. - introdução a controladoria - conceitos, sistemas, implementação - Nakagawa, Masayuki. - introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação - Iudícibus, Sérgio de; Marion, José Carlos. - manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável às demais sociedades - Gelbcke, Ernesto Rubens; Martins, Eliseu. - manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável às demais sociedades - Iudícibus, Sérgio de. - manual de contabilidade tributária - Oliveira, Luis Martins et al.. - matemática financeira - Faro, Clovis de. - matemática financeira - Hazzan, Samuel; Pompeo, José Nicolau. - matemática financeira - Mathias, Washington Franco; Gomes, Jose Maria. - matemática financeira - Veras, Lilia Ladeira. - matemática financeira - Vieira Sobrinho, José Dutra. - matemática financeira e suas aplicações - Puccini, Abelardo de Lima. - matemática financeira: objetiva e aplicada - Puccini, Abelardo de Lima. - perícia contábil - Alberto, Valder Luiz Palombo. - perícia contábil - Sa, Antônio Lopes de. - perícia contábil - Ornelas, Martinho Mauricio g. - perícia contábil: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional - Lonardonni, Mario; Magalhães, Antonio de Deus Fari; Souza, Clóvis de. - planejamento orçamentário - Padoveze, Clóvis Luís. - princípios de administração financeira - Gitman, Lawrence J.. - princípios fundamentais de contabilidade - Sa, Antônio Lopes de. - princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade - Almeida, Marcelo Cavalcanti. - sistemas contábeis: o valor informacional da contabilidade - Magalhães, Antônio de Deus F.. - sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise - Padoveze, Clóvis Luís. - teoria da contabilidade - Breda, Michael F. Van; Hendriksen, Eldon S.. - teoria da contabilidade - Hendriksen, Eldon S.. - teoria da contabilidade - Iudícibus, Sérgio de.

PROGRAMA DA PROVA DE PROCURADOR

I-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: I- Constitucionalismo: a) conceito; b) o Constitucionalismo no Brasil. II- Poder Constituinte. III- Princípios Gerais do Direito Constitucional: a) interpretação das normas constitucionais; b) eficácia; c) aplicabilidade das normas constitucionais. IV- Controle da Constitucionalidade das Leis: a) ação



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

direta de inconstitucionalidade; b) ação declaratória de constitucionalidade; c) ação de descumprimento de preceito fundamental; d) ação interventiva. V- Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. VI- Direitos e Garantias Fundamentais: a) direitos e deveres individuais e coletivos; b) direitos sociais; c) nacionalidade; d) partidos políticos. VII- Organização do Estado Brasileiro: a) princípios fundamentais; b) competências. VIII- Organização dos Poderes: a) Poder Executivo; b) Poder Legislativo; c) Poder Judiciário. IX- Município. X- Processo Legislativo. XI- Tribunal de Contas. XII- Administração Pública. XIII- Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. XIV- Sistema Tributário Nacional. XV- Ordem Econômica e Financeira. XVI- Meio Ambiente. XVII- Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. DIREITO ADMINISTRATIVO: I- Conceito e Objeto do Direito Administrativo. II- Regime Jurídico Administrativo. III- Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. IV- Administração Pública: a) princípios; b) garantias; c) prerrogativas; d) organização. V- Administração Pública Direta e Indireta: a) autarquias; b) fundações públicas; c) empresas públicas; d) sociedades de economia mista. VI Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. VII- Poderes e Deveres do Administrador Público. VIII- Poderes Administrativos. IX- Atos Administrativos. X- Teoria dos Motivos Determinantes. XI- Contratos Administrativos. XII- Serviços Públicos. XIII- Domínio Público. XIV- Desapropriação. XV- Servidores Públicos. XVI- Licitação: a) tipos; b) modalidades; c) lei federal n. 8.666/93 e suas alterações; d) lei federal n. 10.520/02 (Pregão); e) lei federal n. 8.987/95 (Parcerias Público-Privadas). XVII- Controle da Administração Pública. XVIII- Responsabilidade Civil do Estado. XIX- Responsabilidade dos Agentes e Servidores Públicos. XX- Processo Administrativo. XXI- Prescrição e Decadência Administrativa. XXII- Improbidade Administrativa. DIREITO CIVIL: I- Direito Subjetivo e Objetivo. II- Fontes do Direito. III- Lei: a) hierarquia; b) vigência; c) revogação; d) interpretação; e) eficácia. IV- Conflito das Leis no Tempo e no Espaço. V- Lei de Introdução ao Código Civil (LICC). VI- Pessoas: a) naturais; b) jurídicas. VII- Personalidade e Direitos da Personalidade. VIII- Bens. IX- Domicílio Civil. X- Fatos, Atos e Negócios Jurídicos. XI- Prescrição e Decadência. XII- Direito das Obrigações: a) obrigações; b) modalidades; c) espécies; d) transmissão; e) adimplemento; f) extinção; g) inadimplemento. XIII- Perdas e Danos. XIV- Juros Legais. XV- Cláusula Penal. XVI- Arras. XVII- Teoria Geral dos Contratos: a) preliminares; b) formação; c) estipulação em favor de terceiro e promessa de fato de terceiro; d) vícios redibitórios; e) evicção; f) modalidades; g) espécies; h) extinção. XVIII- Títulos de Crédito. XIX- Responsabilidade Civil. XX- Direito das Coisas: 1. Posse: a) noções; b) espécies; c) aquisição; d) efeitos; e) perda; 2. Propriedade: a) noções; b) modos; c) aquisição; d) perda. XXI- Direitos Reais de Garantia. XXII- Condomínio. XXIII- Propriedade Fiduciária e Alienação Fiduciária em Garantia; XXIV- Direito de Família: a) casamento; b) relações de parentesco; c) regime de bens entre os cônjuges; d) usufruto e administração dos bens de filhos menores; e) alimentos; f) bem de família; g) união estável; h) tutela e curatela. XXV- Direito das Sucessões: a) noções. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: I- Princípios gerais. II- Jurisdição. III- Competência. IV- Ação: a) natureza jurídica; b) elementos; c) condições da ação; d) carência de ação; e) classificação; f) cumulação de ações e de pedidos. V- Exceção. VI- Processo: a) conceito, b) teorias; c) natureza jurídica; d) formação; e) extinção; VII- Partes do Processo: a) conceito; b) capacidade; c) legitimação; d) representação. VIII- Pluralidade de Partes: a) litisconsórcio; b) intervenção de terceiros. IX- Fatos e Atos Processuais. X- Nulidades Processuais. XI- Processo de Conhecimento. XII- Procedimentos. XIII- Julgamento. XIV- Recursos. XV- Processo de Execução. XVI- Processo Cautelar. XVII- Procedimentos Especiais: a) execução contra a Fazenda Pública e prerrogativas da Fazenda Pública; b) ação de consignação em pagamento; c) ações possessórias; d) embargos de terceiro; e) ação monitória; f) mandado de segurança; g) ação popular; h) ação civil pública. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: I- Relação de Emprego. II- Contrato de Trabalho. III- Alteração do Contrato de Trabalho. IV- Extinção do Contrato de Trabalho. V- Duração do Trabalho. VI- Taxa e Salário. VII- A Administração Pública e o Direito



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do Trabalho. VIII- Princípios gerais do Direito do Trabalho. IX- Justiça do Trabalho. X- Competência. XI- Dissídios Individuais. XII- Recursos no Processo do Trabalho. XIII- Comissão de Conciliação Trabalhista. DIREITO PENAL: I- Aplicação da Lei Penal. II- Princípios e Garantias do Direito Penal. III- A Lei Penal no Tempo e no Espaço. IV- Crime e Contravenção: a) conceitos. V- Elementos do crime. VI- Relação de Causalidade. VII- Tipo e Tipicidade. VIII- Antijuridicidade. IX- Imputabilidade Penal. X- Concurso de Pessoas. XI- Teorias do Direito Penal. XII- Crime Consumado e Crime Tentado. XIII- Dolo e Culpa. XIV- Excludentes de Culpabilidade. XV- Penas. XVI- Ação Penal. XVII- Extinção da Punibilidade. XVIII- Prescrição. XIX- Crimes contra a Pessoa. XX- Crimes contra o Patrimônio. XXI- Crimes contra a Família. XXII- Crimes contra a Incolumidade Pública. XXIII- Crimes contra Crimes a Paz Pública. XXIV- Crimes contra a Fé Pública. XXV- Crimes contra a Administração Pública. DIREITO PROCESSUAL PENAL: I- Princípios orientadores do Direito Processual Penal. II- Inquérito Penal. III- Ação Penal: a) pública incondicionada; condicionada à representação do ofendido e condicionada à requisição do Ministro da Justiça; b) privada. III- Competência. Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 4320/64 –Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: I- Lei Orgânica do Município de Ibatiba-ES.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: BRASIL, Constituição Federal de 1.988. MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo: Editora Atlas. SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros Editores. Informativos do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, súmulas e jurisprudências. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Rio de Janeiro: Lumen Juris. PIETRO, Maria Sylvia Zanelladi. Direito Administrativo. São Paulo: Editora Atlas. Súmulas e jurisprudências. **DIREITO CIVIL:** BRASIL, Código Civil. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. Volumes 1 a 8. São Paulo: Editora Saraiva. TARTUCE, Flávio. Manual de Direito Civil, volume único. São Paulo: Editora Método. Súmulas e jurisprudências. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** BRASIL, Código Processual Civil. DONIZETTI, Elpídio. Curso Didático de Direito Processual Civil. São Paulo: Editora Atlas. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. 3 Volumes. Rio de Janeiro: Editora Forense. Súmulas e jurisprudências. **DIREITO DO TRABALHO:** BRASIL, Consolidação das Leis Trabalhistas. MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários às Súmulas do TST. São Paulo: Editora Atlas. SARAIVA, Renato. Direito do Trabalho. Série Concurso Públicos, São Paulo: Editora Método. Súmulas e jurisprudências. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** BRASIL, Consolidação das Leis Trabalhistas. SARAIVA, Renato. Processo do Trabalho. Série Concursos Públicos, São Paulo: Editora Método. Súmulas e jurisprudências. **DIREITO PENAL:** BRASIL, Código Penal. MIRABETE, Julio Fabbrini; FABBRINI, Renato N. Manual de Direito Penal. Volumes I a III. São Paulo: Editora Atlas. NUCCI, Guilherme de Souza. Código Penal Comentado. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais. Súmulas e jurisprudências. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** BRASIL, Código de Processo Penal. NUCCI, Guilherme de Souza. Código de Processo Penal Comentado. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais. OLIVEIRA, Eugênio Pacelli de. Curso de Processo Penal. Rio de Janeiro: Lumen Juris. Súmulas e jurisprudências. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** I- Lei Orgânica do Município de Ibatiba-ES.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO CONTÁBIL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS: 01 - Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. 02 - Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. 03 - Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. 04 - Regime de contabilização: Patrimoniais, Direitos e Obrigações, Plano de Contas e Análises Econômico-financeira.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: LÍNGUA PORTUGUESA: ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5 Ed. Rio de Janeiro: Global Editora, 2009. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna.; CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção; a escritura do texto*. São Paulo: Editora Moderna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.; FIORIN, J. Luiz & SAVIOLI, F. Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Editora Ática. INSTITUTO ANTÔNIO Houaiss. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Editora Objetiva. D. Silveira & ZILBERKNOP, L. Scliar. *Português Instrumental*. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto. GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas.; RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Contabilidade Na Era Da Globalização - Franco, Hilário.; Balanço Social - Teoria e Prática - Kroetz, Cesar Eduardo Steve.; Contabilidade - Teoria e Prática - Favero, Hamilton Luiz.; Contabilidade Ambiental Uma Informação para o Desenvolvimento Sustentável - Ferreira, Araceli Cristina de.; Contabilidade Avançada - Perez Junior, José Hernandez.; Contabilidade Avançada e Análise das Demonstrações Financeiras - Neves, Silvério Das.; Administração do Capital de Giro - Neto, Alexandre Assaf.; Administração Financeira - Sanvicente, Antonio Zoratto.; Administração Financeira - Ross, Westerfield Jaffe.; Administração Financeira - Ross, Westerfield Jaffe.; Análise Financeira das Empresas - Silva, Jose Pereira.; Análise Financeira De Balanços - Matarazzo, Dante C; Auditoria Contábil: Teoria E Prática - Crepaldi, Silvio Aparecido. - Código Tributário Nacional - Cespedes, Livia(Colab); Pinto, Antônio Luiz De Tole; Santos, Márcia Crisina Vaz D. Auditoria Contábil: Teoria e Prática - Crepaldi, Silvio Aparecido. Código Tributário Nacional, Legislação Tributaria, Constituição Federal - Brasil, Leis E Decretos.; Código Tributário Nacional, Legislação Tributaria, Constituição



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Federal - Brasil, Leis E Decretos.; Contabilidade Avançada E Análise Das Demonstrações Financeiras - Padoveze, Clóvis Luís.; Contabilidade Básica - Silva, César Augusto Tibúr; Tristão, Gilberto.; Contabilidade Básica - Marion, José Carlos.; - Contabilidade Básica - Silva, César Augusto Tibúr.; Contabilidade Básica - Marion, José Carlos.; - Contabilidade Básica Fácil - Ribeiro, Osni Moura.; Contabilidade Comercial – Iudícibus, Sérgio De.; - Contabilidade Comercial Fácil - Ribeiro, Osni Moura.; - Contabilidade Da Pecuária - Marion, José Carlos.; Contabilidade de Custos - Nagy, Charles F.; Vanderbeck, Edward ; Contabilidade de Custos - Vanderbeck, Edward J.; Contabilidade de Custos - Martins, Eliseu.; Contabilidade de Custos - Viceconti, Paulo Eduardo Vilch.; Contabilidade de Custos - Neves, Silvério Das; Viceconti, Paulo E. V.; Contabilidade de Instituições Financeiras - Gomes, Amaro L. Oliveira; Niyama, Jorge Katsumi.; Contabilidade De Instituições Financeiras - Niyama, Jorge Katsumi.; Contabilidade e Finanças para não Especialistas - Marques, Fernando Marques.; Contabilidade e Gestão Ambiental - Kraemer, Maria Elisabeth Per; Tinoco, João Eduardo Pruden.; Contabilidade E Gestão Ambiental - Tinoco, João Eduardo Pruden.; Contabilidade Empresarial - Marion, José Carlos.; Contabilidade Geral - Franco, Hilário.; Contabilidade Gerencial - Iudícibus, Sérgio De.; Contabilidade Gerencial - Atkinson, Anthony A.; Contabilidade Gerencial - Padoveze, Clóvis Luís. - Contabilidade Gerencial - Crepaldi, Silvio Aparecido. - Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo - Silva, Lino Martins Da. Contabilidade Informatizada: Teoria E Prática - Oliveira, Edson. Contabilidade intermediária: de acordo com as novas exigências do mec para o curso de - Almeida, Marcelo Cavalcanti.; - contabilidade internacional - Niyama, Jorge Katsumi. - contabilidade introdutória - equipe de professore, administração e con.- contabilidade introdutória - Iudícibus, Sérgio de. - contabilidade poética - Oliveira, Fernando Marinho de. - contabilidade pública - Angelico, Joa. - contabilidade pública na gestão municipal - Andrade, Nilton de Aquino. - contabilidade pública: teoria e prática: contém aplicação prática dos principais dispositivos da lei de responsabilidade fiscal - Kohama, Heilio. - contabilidade rural - Marion, José Carlos. - contabilidade rural - uma abordagem decisorial - Crepaldi, Silvio aparecido. - contabilidade tributária - Fabretti, Láudio Camargo. - contabilidade: teoria e pratica básica - Greco, Alvísio. - contabilidade: teoria e prática básica v1 - Arend, Lauro; Greco, Alvísio. - contabilidade: teoria e prática v.2 - Favero, Hamilton Luiz et al. - contabilidade: da pictografia a preservação do meio ambiente - Antunes, Cleber do Carmo. - controladoria - teoria e pratica - Figueiredo, Sandra. - controladoria - teoria e pratica - Caggiano, Paulo Cesar; Figueiredo, Sandra. - controladoria - uma abordagem da gestão econômica - Catelli, Armando. - controladoria básica - Padoveze, Clóvis Luís. - controladoria estratégica - Oliveira, Luís Martins de. - controladoria estratégica - el al., - controladoria no atacado e varejo - Coronado, Osmar. - controladoria no atacado e varejo: logística integrada e modelo de gestão sob a óptica da gestão econômica logisticon - Coronado, Osmar. - curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade, contabilidade básica - Almeida, Marcelo Cavalcanti. - curso de contabilidade de custos: contém custeio abc - Leone, George s. G.. - curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito - Iudícibus, Sérgio de. - dicionário de contabilidade - Sa, Antônio Lopes de. - dicionário de custos - Leone, George Sebastião gu. - estrutura e análise de balanços - Neto, Alexandre Assaf. - fundamentos da administração financeira - Brigham, Eugene F.; Weston, J. Fred. - fundamentos da administração financeira - Weston, J. Fred. - gestão ambiental - responsabilidade social e sustentabilidade. - dias, Reinaldo. – gestão ambiental e responsabilidade social corporativa - Tachizawa, Takeshy. - gestão contábil para o terceiro setor - Peyon, Luiz Francisco. - gestão de custos contabilidade e controle - R. Hansen, Don R. Hansen. - gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora hp 12c e excel - Bruni, Adriano Leal. - gestão do fluxo de caixa diário - Frezatti, Fabio Frezatti. - introdução a controladoria - conceitos, sistemas, implementação - Nakagawa, Masayuki. - introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação - Iudícibus, Sérgio de; Marion, José Carlos. - manual de contabilidade das sociedades



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

por ações: aplicável às demais sociedades - Gelbcke, Ernesto Rubens; Martins, Eliseu. - manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável às demais sociedades - Iudícibus, Sérgio de. - manual de contabilidade tributária - Oliveira, Luis Martins et al.. - matemática financeira - Faro, Clovis de. - matemática financeira - Hazzan, Samuel; Pompeo, José Nicolau. - matemática financeira - Mathias, Washington Franco; Gomes, Jose Maria. - matemática financeira - Veras, Lilia Ladeira. - matemática financeira - Vieira Sobrinho, José Dutra. - matemática financeira e suas aplicações - Puccini, Abelardo de Lima. - matemática financeira: objetiva e aplicada - Puccini, Abelardo de Lima. - perícia contábil - Alberto, Valder Luiz Palombo. - perícia contábil - Sa, Antônio Lopes de. - perícia contábil - Ornelas, Martinho Mauricio g. - perícia contábil: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional - Lonardonni, Mario; Magalhães, Antonio de Deus Fari; Souza, Clóvis de. - planejamento orçamentário - Padoveze, Clóvis Luís. - princípios de administração financeira - Gitman, Lawrence J.. - princípios fundamentais de contabilidade - Sa, Antônio Lopes de. - princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade - Almeida, Marcelo Cavalcanti. - sistemas contábeis: o valor informacional da contabilidade - Magalhães, Antônio de Deus F.. - sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise - Padoveze, Clóvis Luís. - teoria da contabilidade - Breda, Michael F. Van; Hendriksen, Eldon S.. - teoria da contabilidade - Hendriksen, Eldon S.. - teoria da contabilidade - Iudícibus, Sérgio de.

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos de Sistemas Operacionais no ambiente WINDOWS e LINUX – Manutenção preventiva e operacional de Computadores – Conceito e aplicação prática de Antivírus e Firewalls; Varreduras – Programação de Setup: BIOS, CMOS, Vídeo Adaptadores - Conceitos básicos de Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Banco de Dados (Office 2003, Office 2007 e BrOffice) – Internet e Redes (Manutenção e configurações de redes com fio e redes wireless) – Manutenção preventiva de periféricos em geral (Periféricos de entrada/saída, hardware em geral.) - Backup de Arquivos armazenados em meios magnéticos e ópticos diversos – Arquivamento de impressos e documentos produzidos em um CPD.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: LÍNGUA PORTUGUESA: ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa*. 5 Ed. Rio de Janeiro: Global Editora, 2009. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Lucerna.; CARNEIRO, Agostinho Dias. *Redação em construção; a escritura do texto*. São Paulo: Editora Moderna. CARNEIRO, Agostinho Dias. *Texto em construção; interpretação de texto*. São Paulo: Editora Moderna. CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.; FIORIN, J. Luiz & SAVIOLI, F. Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Editora Ática. INSTITUTO ANTÔNIO Houaiss. *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Editora Objetiva. D. Silveira & ZILBERKNOP, L. Scliar. *Português Instrumental*. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto. GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas.; RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa: a construção dos sentidos*. Rio de Janeiro: Metáfora, 2009. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Hardware II - O Guia Definitivo - Morimoto, Carlos E. / Sul Editores; 2 - Montagem de Micros - Para Autodidatas, Estudantes e Técnicos - Torres, Gabriel / Nova Terra; 3 - Segurança de Redes em Ambientes Cooperativos - Nakamura, Emilio Tissato; Geus, Paulo Lício de / NOVATEC; 4 - Servidores Linux - Guia Prático - Morimoto, Carlos E. / SULINA; 5 - Comandos do Linux - Guia de Consulta Rápida - Veiga, Roberto G. A. / NOVATEC; 6 - Excel Avançado - Antônio Fernando Cinto - Wilson Moraes Góes - Novatec; 7 - Microsoft Office Project 2007 Passo a Passo - Chatfield, Carl; Johnson, G. Timothy / ARTMED; 8 - Redes de Computadores - 5ª Ed. - 2011 - Tanenbaum, Andrew S.; J. Wetherall, David / Pearson Education – Br; 9 - Firewalls - Soluções Práticas - Santos, Osvaldo / Lidel – Zamboni; 10 - Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - Microsoft Office... - Silva, Mario Gomes da / ERICA; 11 - Windows Xp - Série Padrão - Arroyo, Gisele Magalhães / KOMEDI.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 09 a 20 de abril de 2012, na Câmara Municipal de Ibatiba, *situada à Rua Luiz Crispim, 29 - Centro - Ibatiba-ES*, das 12 às 18 horas, e através da internet no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos da Lei Complementar Nº 54/2011 de 29/08/2011. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 09 de abril na Câmara Municipal de Ibatiba-ES, local das inscrições presenciais ou através do endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br onde serão fornecidas as informações gerais do Concurso. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2012 serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

Ibatiba-ES, 04 de abril de 2012.

(original assinado)

Silvio Rodrigues de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

QUADRO II

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ
CONTÉM O N° DE INSCRIÇÃO. (SERÁ
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA
QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE
NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C OU D.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA
FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES
EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O
CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO
RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES
DA ÁREA 3).

ÁREA 3

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA
(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES	
Nº INSCRIÇÃO: 000	
FULANO DE TAL	
ADVOGADO	
ES-XXXXXXXXXXXXX	
SALA01	
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU	
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO	
IBATIBA-ES	

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Á	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
O	PROVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9

01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

ASSINATURA											
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

QUADRO III

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	0	1.000,00	50,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	02	0	622,00	31,00	30 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
03	CONTADOR	CURSO SUPERIOR DE CONTABILIDADE + REGISTRO NO CRC	01	0	1.800,00	90,00	20 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONH. ESPECÍFICOS	20 30	2,0 2,0
04	PROCURADOR	CURSO SUPERIOR DE DIREITO + REGISTRO NA OAB	01	0	2.600,00	130,00	20 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	50	2,0
05	TÉCNICO CONTÁBIL	CURSO TÉCNICO DE CONTABILIDADE + REGISTRO NO CRC	01	0	1.200,00	60,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
06	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01	0	1.200,00	60,00	30 HORAS	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- I - receber visitantes e hóspedes oficiais da Câmara, conduzindo-os à presença do Presidente e prestando-lhes todo o apoio necessário durante sua permanência na Casa;
- II - organizar e manter atualizado cadastro contendo nomes, telefones e endereços de autoridades e instituições de interesse da Câmara;
- III - manter-se atualizado sobre a história e o funcionamento da Câmara, com o objetivo de prestar informações corretas aos visitantes;
- IV - apreciar as relações existentes entre a Câmara e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;
- V - atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- VI - efetuar ligações internas, locais e interurbanas, observadas as normas estabelecidas;
- VII - anotar segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas completadas, registrando nome do solicitante, do destinatário e duração da chamada;
- VIII - comunicar imediatamente à companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- IX - manter fichário atualizado com os números de telefones mais solicitados pelos usuários;
- X - atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Câmara;
- XI - anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;
- XII - manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- XIII - conservar os equipamentos que utiliza;
- XIV - digitar ou datilografar correspondência, pareceres, relatórios e outros documentos;
- XV - colecionar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse da Câmara;
- XVI - registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de fichários;
- XVII - organizar e manter de forma completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca;
- XVIII - localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;
- XIX - realizar o levantamento dos artigos utilizados nos serviços, verificando os que melhor atendem às necessidades, reduzindo as variedades de materiais usados e uniformizando-lhes a nomenclatura;
- XX - controlar os prazos de entrega de material providenciando as cobranças, quando for o caso;
- XXI - manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo da Câmara;
- XXII - manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais;
- XXIII - executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- I - transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- II - manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- III - manter arrumado o material sob sua guarda;
- IV - solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessário;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- VI - executar pequenos mandados pessoais;
- VII - prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes;
- VIII - receber e transmitir recados;
- IX - realizar pequenos reparos e tarefas pesadas;
- X - exercer outras atividades correlatas.

CONTADOR

- I - conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações de natureza financeira realizadas;
- II - escriturar contas correntes diversas;
- III - empenhar as despesas da Câmara, quando autorizadas pela autoridade competente;
- IV - elaborar as demonstrações orçamentárias e financeiras da Câmara, bem como elaborar outras que se façam necessárias, por solicitação da administração da Câmara;
- V - preparar e informar processos dentro de sua área de atuação;
- VI - sugerir métodos e procedimento que visem à melhor coordenação dos serviços contábil-financeiros;
- VII - organizar, para envio à prefeitura, em época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte;
- VIII - organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro;
- IX - levantar, na época própria, o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- X - assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira;
- XI - fornecer elementos, quando solicitado, para abertura de créditos adicionais;
- XII - examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;
- XIII - realizar a liquidação de despesa, observando as regras pertinentes ao assunto;
- XIV - realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais da Câmara;
- XV - participar da elaboração da proposta orçamentária da Câmara;
- XVI - participar da elaboração da prestação de contas anual da Câmara;
- XVII - efetuar cálculos financeiros e de custos;
- XVIII - participar de inventários e de levantamento de bens e valores sob a guarda e responsabilidade da Câmara;
- XIX - efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário;
- XX - guardar e conservar os valores da Câmara ou que lhe forem caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado;
- XXI - requisitar talões de cheques dos bancos;
- XXII - incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência;
- XXIII - preparar os cheques para os pagamentos autorizados;
- XXIV - registrar os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- XXV - promover o pagamento dos subsídios dos Vereadores, bem como dos vencimentos dos servidores da Câmara;
- XXVI - promover o recolhimento das contribuições relativas a encargos sociais e outras de quaisquer natureza;
- XXVII - preparar a programação de caixa, com base nas prioridades estabelecidas pelo Presidente da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XXVIII - fazer preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara;
- XXIX - programar a revisão periódica do Plano de Classificação de Cargos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara;

PROCURADOR

- I - representar judicial e extrajudicialmente o Poder Legislativo;
- II - prestar consultoria e assistência técnico jurídica e legislativa ao Presidente, a Mesa Diretora e a todos os vereadores do Poder Legislativo a nível de assessoria;
- III - examinar todas as proposições a serem encaminhadas ao Plenário para aprovação, sob os seus mais amplos aspectos, nelas incluídos o constitucional, o legal, o técnico jurídico entre outros, emitindo pareceres sobre as mesmas;
- IV - orientar sob o aspecto jurídico a análise e a fiscalização à execução das Leis do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- V - zelar pelos princípios constitucionais que norteiam a administração pública;
- VI - desenvolver outras atividades jurídicas e administrativas correlatas, contenciosas ou não, outorgadas por decreto, portaria ou ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- VII - emitir parecer em todos os processos e procedimentos que forem exigidos em lei;
- VIII - pesquisar e estudar assuntos de interesse do Município, principalmente no que se refere ao Poder Legislativo;
- IX - ingressar com ações judiciais em defesa da Câmara Municipal;
- X - elaborar seu Regimento Interno; e,
- XI - exercer outras atividades correlatas.

TÉCNICO CONTÁBIL

- I – Assessor o Contador em todas as suas atribuições.
- II - receber as contas devidas à Câmara;
- III - manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara;
- IV - providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;
- V - promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço;
- VI - promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;
- VII - promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento;
- VIII - promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores a eles sujeitos e proceder ao respectivo registro;
- IX - fornecer, anualmente, aos servidores e aos vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles;
- X - exercer outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- I – Planejar, coordenar e executar projetos de tecnologia da informação, como tais entendimentos os que envolvam a informática ou a utilização de recursos de informática;
- II – Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e técnica para processamento de dados, informática e automação;
- III – Definir, estruturar, testar e simular programas e tecnologia de informação;
- IV – Elaborar projetos de Hardware;
- V – Elaborar projetos de Software;
- VI – Preparar estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e tecnologia de informação, assim como máquinas e aparelhos de informação e automação;
- VII – Dar suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação;
- VIII – Elaborar estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias, e auditorias de projetos e tecnologia de informação;
- IX – Ensinar, pesquisar, experimentar e divulgar tecnologia de informação;
- X – Qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 001/2012 CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF:	
Código do cargo:		Cargo:	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que não disponho de recursos financeiros, que não recebo quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão, que não exerço atividade remunerada ainda que na informalidade, para arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição para participar do Concurso Público Edital 001/2012, conforme item 06 do Edital 001/2012 a ser realizado pela Câmara Municipal de Ibatiba-ES, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. _____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato.

ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, nos dias 09 e 10 de abril de 2012.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 17 de abril de 2012, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Ibatiba e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 001/2012
CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____ inscrito (a) no Concurso Público da Câmara Municipal de Ibatiba, sob inscrição n.º _____ para o cargo de _____ venho requerer conforme item 17 do Edital do Concurso Público 001/2012.

Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

Outro (especificar abaixo:

_____, _____, DE _____ DE 2012.

Ass. _____ Ass. _____

Candidato

Procurador