

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CONTROLADORIA MUNICIPAL DE  
VILA VELHA**

**EDITAL - \_\_\_/2014**

**EDITAL REGULADOR DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DA  
CONTROLADORIA MUNICIPAL DE VILA VELHA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS.**

O Exmo. Sr. Prefeito do Município de Vila Velha, no uso de suas atribuições legais, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público este Edital, que regula o Concurso Público para seleção e ingresso de pessoas na carreira e nos quadros da Controladoria do Município de Vila Velha, a ser realizado neste ano de 2014/2015.

Assim sendo, por este instrumento, torna público e comunica a todos os interessados habilitados que se disponham a servir na Controladoria do Município de Vila Velha, que constitui requisito fundamental a plena observância às leis e ordens inerentes ao serviço, com elevado espírito público e dever de acatamento aos princípios éticos e morais.

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** O concurso público será regido por este Edital, seus anexos e posteriores publicações e executado pela Fundação de Apoio ao CEFET – FUNCEFET, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração do Município de Vila Velha.

**1.2.** Validade: o Concurso terá validade de até 01 (um) ano, prorrogável uma única vez, por igual período.

**1.3.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no portal [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br).

**1.4.** Todos os atos oficiais relativos a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e nos portais [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) e [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br).

**1.5.** O candidato deverá, sob pena de perda do direito, acompanhar o andamento deste certame nos órgãos envolvidos, na imprensa ou nos portais citados no subitem **1.4.**, tendo em vista que todos eventos e dinâmicas do processo seletivo como alterações, convocações, notícias, recursos e resultados estarão neles vinculados.

**1.6.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da Controladoria de Vila Velha – ES, pertencerão ao regime jurídico estatutário Municipal, e integrarão ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido pela Lei Municipal nº 5.203/2011 e suas alterações

**1.7.** O presente Edital possui os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Postos de Inscrição e atendimento – relaciona os Postos de Inscrição onde os candidatos poderão solicitar as isenções dos pagamentos das taxas de inscrição ou realizar suas inscrições;
- b) Anexo II – Quadro de Disciplinas – relaciona as disciplinas a serem abordadas na prova objetiva, o valor de cada questão por disciplina, o mínimo de pontos por disciplina para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos – descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina;
- d) Anexo IV – Prova de Títulos – regulamentação do exame dos títulos;
- f) Anexo V – Cronograma deste Concurso.

**1.8** - Toda menção a horário neste Edital tem como referência o horário de Brasília-DF.

## **2 - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

---

### **Analista Público de Gestão**

**2.1** – O cargo de Analista Público de Gestão do Município de Vila Velha requer dos seus servidores plena observância às leis e às ordens inerentes ao serviço, com elevado espírito público e dever de acatamento a princípios éticos e morais;

**2.2** – As principais atribuições do Analista Público de Gestão do Município de Vila Velha estão previstas na LEI N° 5.203, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011 e no DECRETO N° 297, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012, LEI N° 5.383, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012;

### **Auditor Interno**

**2.3** – O cargo de Auditor Interno do Município de Vila Velha requer dos seus servidores plena observância às leis e às ordens inerentes ao serviço, com elevado espírito público e dever de acatamento a princípios éticos e morais;

**2.4** – As principais atribuições do Auditor Interno do Município de Vila Velha estão previstas na LEI 5.481 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013, e LEI 5.523 DE 20 DE MAIO DE 2014/2013, na LEI N° 5.383, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012, LEI No 5.203, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011 e no DECRETO N° 297, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012 em especial;

“Planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas respectivas áreas de formação exigida, bem como prestar orientação aos diversos órgãos da Administração Municipal”

### **Especialista em Controladoria Pública**

**2.5** – O cargo de Especialista em Controladoria Pública do Município de Vila Velha requer dos seus servidores plena observância às leis e às ordens inerentes ao serviço, com elevado espírito público e dever de acatamento a princípios éticos e morais;

**2.6** – As principais atribuições do Especialista em Controladoria Pública do Município de Vila Velha estão previstas na LEI 5.481 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013, e LEI 5.523 DE 20 DE MAIO DE 2014/2013, DE 25 DE AGOSTO DE 2011, na LEI N° 5.383, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012, LEI No 5.203, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011 e no DECRETO N° 297, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012 em especial;

“Exercer atividades de controle interno de toda gestão municipal através de mecanismos que visem garantir a aplicação dos recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente”

## **3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

---

### **Comuns a todos os cargos**

**3.1** - O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital somente será investido em qualquer um dos cargos oferecidos se atender as exigências legais e constitucionais, e ainda, na data da posse comprovar:

- a) Aprovação e classificação dentro das vagas oferecidas no Concurso Público;
- b) Ser brasileiro, ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis, comprovado pelas devidas certidões com prazo inferior a 30 (trinta) dias da data da posse;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública ou de natureza pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- e) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Militar Federal e da Justiça Comum do Estado do Espírito Santo e do seu local de residência, com prazo inferior a 30 (trinta) dias da data da posse;
- f) Não estar respondendo a processo de exclusão ou não ter sido excluído ou licenciado, de qualquer instituição;
- g) Se do sexo masculino, comprovar sua condição de reservista das Forças Armadas, ou apresentar Certificado de Dispensa de Incorporação por excesso de contingente;
- h) Ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais, comprovado por certidão da Justiça Eleitoral com prazo inferior a 30 (trinta) dias da data da posse;

- i) Possuir aptidão física, técnica ou comportamental para o exercício das atribuições do cargo, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucional e legalmente admitidos;

### **Específicos**

3.2 - O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital somente será investido no cargo de Analista Público de Gestão do Município de Vila Velha se atender as exigências legais e constitucionais, e ainda, na data da posse apresentar:

- a) Diploma de formação em nível superior (graduação) em Ciências Contábeis, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no conselho de classe;

3.3 - O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital somente será investido no cargo de Auditor Interno do Município de Vila Velha – Área I - se atender as exigências legais e constitucionais, e ainda, na data da posse apresentar:

- a) Diploma de formação em nível superior (graduação) em Ciências Contábeis, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no conselho de classe;

3.4 - O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital somente será investido no cargo de Auditor Interno do Município de Vila Velha – Área II - se atender as exigências legais e constitucionais, e ainda, na data da posse apresentar:

- a) Diploma de formação em nível superior (graduação) em Engenharia Civil, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no conselho de classe;

3.5 - O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital somente será investido no cargo de Especialista em Controladoria Pública do Município de Vila Velha se atender as exigências legais e constitucionais, e ainda, na data da posse apresentar:

- a) Diploma de formação em nível superior (graduação) em Administração, Engenharia Civil, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito ou Tecnologia da Informação, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com respectivos Registro no conselho de classe, se existir;

#### 4. DAS VAGAS

4.1. Objetivo: O presente concurso visa o preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reservas, conforme quadro a seguir:

CARGO	VAGAS		
Analista Público de Gestão (Ciências Contábeis)	8(oito) Ampla Concorrência	1(uma) Portadores de Deficiência	9(nove) Total
Auditor Interno – Área I (Ciências Contábeis)	2(duas) Ampla Concorrência	Cadastro Reserva Portadores de Deficiência	2(duas) Total
Auditor Interno - Área II (Engenharia Civil)	1(uma) Ampla Concorrência	Cadastro Reserva Portadores de Deficiência	1(uma) Total
Especialista em Controladoria Pública (Administração, Engenharia Civil, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Tecnologia da Informação)	2(duas) Ampla Concorrência	Cadastro Reserva Portadores de Deficiência	2(duas) Total

4.2. As vagas oferecidas possuem as seguintes condições, conforme quadro a seguir:

Cargo	Carga Horária	Salário
Analista Público de Gestão	40 hrs Semanais	R\$ 1.836,00

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Subsidio</b>
Auditor Interno – Área I	40 hrs Semanais	R\$ 5.940,00
Auditor Interno - Área II	40 hrs Semanais	R\$ 5.940,00
Especialista em Controladoria Pública	40 hrs Semanais	R\$ 4.568,40

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** – Em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 24 de outubro 1989, e de suas alterações e, nos termos do presente Edital das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**5.2** – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

### **DA INSCRIÇÃO DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**5.3** – O candidato que se declarar com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.4** - Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) No momento da posse, apresentar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

**5.5** - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNCEFET e a Prefeitura Municipal de Vila Velha não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**5.6** - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

#### **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**5.7** - O candidato com deficiência poderá requerer, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**5.8** - Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

**5.9** - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar essa necessidade na data da inscrição, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o §2º, do artigo 40, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO**

**5.10** - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

**5.11** - O candidato disporá de 2 (dois) dias, previsto no cronograma, para contestar o indeferimento por meio do endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) ou no posto de inscrição e atendimento. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.12** - A inobservância do disposto no subitem **5.4** deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

#### **DA PERÍCIA MÉDICA**

**5.13** - Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados na primeira etapa do concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional composta por membros indicados pela Prefeitura Municipal de Vila Velha – ES, complementada por membros indicados pela Controladoria do Município de Vila Velha, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**5.14** - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**5.15** - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela FUNCEFET por ocasião da realização da perícia médica.

**5.16** - Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.17** - Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**5.18** - O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

**5.19** - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**5.20** - O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

**5.21** - O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

## **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**5.22** - As vagas reservadas neste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**5.23** - Caberá recurso, no prazo de dois dias, contra o resultado provisório na perícia médica.

## **6. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

---

**6.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste Edital.

### **CONDIÇÕES PRIMÁRIAS**



**6.2.** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do inteiro teor deste Edital e de seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis também na página do concurso no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) ou no link da página [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br), alternativamente;

**6.3.** O candidato, ao fazer sua inscrição:

- a) Assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei;
- b) Assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento;
- c) Declara que tem ciência e aceita que, caso aprovado, para tomar posse deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para o cargo;
- d) Informará se necessita de condições especiais para realização da prova, de forma clara e específica, devidamente justificadas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

#### **TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.4.** Salvo no caso das isenções previstas neste edital, a inscrição no concurso depende do recolhimento da taxa de inscrição:

<b>CARGO</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Analista Público de Gestão	R\$ 84,00
Auditor Interno	R\$ 84,00
Especialista em Controladoria Pública	R\$ 84,00

**6.5.** A taxa de inscrição deverá ser paga por meio de boleto bancário;

**6.6.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso;

**6.7** - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou;

**6.8** - Não será efetivada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, DOC's (operação bancária), transferência ou similar;

**6.9** - No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FUNCEFET o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

**6.10** - O candidato somente terá a sua inscrição efetivada após a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário pelo agente financeiro e ter sido recebida pela FUNCEFET;

#### **FORMA**

**6.11** - As inscrições devem ocorrer preferencialmente via internet, no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) no período previsto no cronograma, ou alternativamente, nos postos de inscrição listados no presente edital, pessoalmente ou por procuração simples.

**6.12** - O boleto bancário estará disponível no *site* do concurso [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) e deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento da Ficha de Solicitação de Inscrição *on-line*.

**6.13** – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo;

**6.14** - Para os candidatos que não conseguirem acesso à internet, a organização do Concurso disponibilizará postos de inscrição com computadores, no período previsto para as inscrições;

**6.15.** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**6.16.** O boleto bancário poderá ser pago em instituições bancárias ou pontos conveniados, casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios de funcionamento estabelecidos por esses correspondentes bancários.

**6.17** – Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição para diferentes cargos neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar, cumulativamente, as respectivas taxas de inscrição.

**6.17.1** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos

#### **DAS INSCRIÇÕES ISENTAS DE PAGAMENTO**

**6.18** - Os pedidos de isenção de taxa de inscrição seguem as regulamentações dispostas na Lei Municipal n.º 4.130, de 8 de dezembro de 2003, dentro dos seguintes critérios:

**6.19** – O candidato deverá proceder cadastro nas mesmas condições dos demais participantes, ou seja, por meio do endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) ou nos postos de atendimento presencial nos dias previstos no cronograma.

**6.20** - Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação:

<b>a) candidato desempregado:</b>	- ficha de solicitação de isenção assinada; - cópia simples de documento oficial de identificação com foto e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de
-----------------------------------	--

	trabalhos (inclusive a primeira página de contrato de trabalho em branco e a última assinada com rescisão, conforme o caso).
<b>b) candidato empregado que recebe até 03 (três) salários mínimos por mês:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ficha de solicitação de isenção assinada;</li> <li>- cópia simples de documento oficial de identificação com foto;</li> <li>- cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição;</li> <li>- cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto).</li> </ul>

**6.21** - Não serão apreciados os requerimentos que não estiverem acompanhados do boleto gerado quando da finalização da inscrição, mesmo que sem autenticação bancária, em conformidade com o parágrafo anterior, e de sua decisão não caberá qualquer recurso;

**6.22** - O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser protocolizado nos postos de inscrição no período estabelecido no cronograma, em horário de funcionamento dos postos ou via sedex ou outro meio de entrega registrada, durante o mesmo período a contar da data da postagem, endereçado para o posto de atendimento.

**6.23** - A FUNCEFET disponibilizará um modelo de requerimento, identificado como “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”;

**6.24** - A entrega dos documentos poderá ser efetuada por intermédio de procurador, devendo ser anexados aos documentos o respectivo Termo de Procuração, a cópia da carteira de identidade do procurador e do candidato (o termo e a cópia não necessitam ser reconhecidos em cartório). Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador. Deverá haver uma única procuração para cada candidato;

**6.25** - Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por outro meio diferente do estabelecido nestes termos deste edital;

**6.26** - Não será aceita a entrega condicional de documento e, após a entrega da documentação no Posto de Inscrição, o encaminhamento de documentos complementares, assim como a retirada de documentos. Caso o candidato não efetue a entrega da documentação no Posto de Inscrição de uma única vez, entregando sua documentação em outro momento que não o estabelecido neste Edital, este terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido;

**6.27** - Todas as informações prestadas no “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” e no “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada;

**6.28** - Os requerimentos serão apreciados pela secretaria da FUNCEFET, que, após o término do período de inscrições, providenciará a ampla divulgação da relação das isenções deferidas no sítio eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br);

**6.29** - Não cabe recurso da decisão definitiva da FUNCEFET, sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição;

**6.30** - O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para peticionar por revisão do indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

**6.33** - Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei;

**6.34** - Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, ou não atendendo o disposto neste Edital;
- d) Não observar o prazo estabelecido no cronograma;
- e) Apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

**6.35** - O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, nas mesmas condições e prazos dos demais candidatos;

**6.36** - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido em cronograma anexo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**6.37** - O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como Requerimento de Inscrição;

**6.38** - O “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição;

## **INSCRIÇÕES EM CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**6.39** - O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova:

**6.40** - A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova;

**6.41** - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição;

**6.42** - Se por ventura desejar solicitar soluções para atendimento das necessidades especiais deverá declarar no momento da inscrição, aqueles que não declararem no período disposto no cronograma não terá novo momento para não executar o referido direito.

**6.43** - O candidato deverá indicar, no momento da inscrição se necessário, o método através do qual deseja realizar a prova.

**6.44** - O candidato deverá solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

**6.45** - O candidato que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência e seu pedido deverá ocorrer durante o período de inscrição. O presente item serve a todos os candidatos em condições especiais, inclusive as candidatas lactantes que necessitarem desta condição.

**6.46** - A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **CANDIDATO INSCRITO**

**6.47** - O candidato somente será considerado inscrito após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital, consolidando na divulgação da lista de candidatos inscritos, preliminar e definitiva, em período de homologação, previsto no cronograma do concurso.

**6.48** - Salvo os casos de isenção de taxa de inscrição, o candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação, referente à confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário, ser enviada, pelo agente bancário, e ser recebida pela FUNCEFET.

## **CANCELAMENTO**

**6.49** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época.

**6.50** - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCEFET do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

---

**7.1** - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto nos itens 5 e/ou 6 deste Edital serão homologadas pela FUNCEFET, comprovando-se assim que o candidato está habilitado para participar da prova objetiva do Concurso Público;

**7.2** - A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br).

**7.3** - O Cartão de Confirmação e Informação (CCI) do candidato, fornecendo informações referentes aos dados do candidato, data, horário e local de realização do Exame Intelectual (nome do estabelecimento, endereço e sala) e outras informações, deverá ser retirado, obrigatoriamente, pelo candidato. Este procedimento pode ser realizado através da impressão pela internet, no site [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br), na data prevista em cronograma. Os candidatos inscritos através dos postos de inscrição deverão retirar o Cartão de Confirmação e Informação (CCI) nestes postos, no período previsto no cronograma.

**7.4** - Caso o candidato alegar divergência entre as informações constantes no Cartão de Confirmação e Informação e as informações prestadas pela Internet, deverá, realizar as alterações no próprio "site" da FUNCEFET, [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br), ou, caso não consiga, o candidato deve dirigir-se, no dia do Exame Intelectual, ao fiscal de sala e solicitar o formulário de alteração cadastral;

**7.5** - Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia;

**7.6** - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova;

**7.7** - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## 8. DAS ETAPAS DO CONCURSO

---

8.1 - O concurso compreenderá as etapas abaixo relacionadas e disciplinadas no presente Edital:

<b>Etapas</b>	<b>Avaliações</b>
1º	Exame Intelectual – de caráter classificatório e eliminatório;
2º	Prova de Títulos – de caráter classificatório
3º	Exame de Saúde Admissional – de caráter eliminatório;

## 9. EXAME INTELECTUAL

---

9.1 - O Exame Intelectual será composto de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, todas versando sobre o conteúdo programático constante deste Edital;

9.2 - O Exame será composto de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta;

9.3 - As questões, o valor de cada questão, o total de pontos mínimos para aprovação e o mínimo de pontos na prova para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital;

9.4 - Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital;

9.5 - Os candidatos serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final;

9.6 – A nota final será composta da nota da prova objetiva ;

9.7 - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se dará favoravelmente àquele que possuir:

1º) maior nota nas questões de conhecimento específico;

2º) maior nota nas questões de conhecimento geral;

3º) maior idade, considerando-se data e hora transcritos na Certidão de Nascimento.

## **10 APLICAÇÃO DOS EXAMES INTELECTUAIS**

**10.1** – As aplicações serão realizadas preferencialmente na cidade de Vila Velha.

**10.2** - Em caso de falta de oferta de locação de espaço no município de Vila Velha, ficará a critério da organizadora eleger municípios próximos que possuam a oferta necessária;

**10.3** - Não será aceito pedido de alteração de local, designado pela FUNCEFET, para a realização das avaliações;

**10.4** - O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar as etapas do certame com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas.

**10.5** - A critério da FUNCEFET, em caso fortuito ou de força maior, poderá ser concedida tolerância no horário de início da prova.

**10.6** - É vedado ao candidato realizar qualquer etapa do certame fora do local, data ou horário pré-determinados pela organização deste Concurso Público;

**10.7** - Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das etapas do certame após o fechamento dos portões;

### **IDENTIFICAÇÃO**

**10.8** - O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar qualquer etapa do certame portando documento oficial e original de identidade, contendo foto, digital e assinatura, devendo este ser apresentado ao representante da FUNCEFET, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato;

**10.8.1** - Serão considerados documentos de identidade válidos para efeitos de identificação dos candidatos neste concurso as carteiras expedidas pelos: Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, institutos públicos de identificação; órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo: Ministério Público; Poder Judiciário; órgãos públicos que, por lei federal, lhes deem validade de identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

**10.8.2** - Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos expirados ou com prazo de validade vencido, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;

**10.8.3** - Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos;

**10.8.4** - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura;

**10.8.5** - O candidato poderá ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura;

**10.8.6** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo a 8 (oito) dias da data da realização da primeira prova deste Concurso, sendo o candidato submetido à identificação especial;

**10.9** - O candidato que não apresentar documento oficial de identidade ou não cumprir as exigências de identificação especial não realizará a etapa do certame;



**10.10** - Será motivo de eliminação de candidatos, qualquer tentativa de fraude ou uso de subterfúgios e recursos que proporcionem vantagem competitiva, ficando o candidato sujeito inclusive a sanções previstas na legislação penal brasileira;

**10.11** - Durante o período de realização do Exame Intelectual, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação, nem a utilização de livros, códigos, manuais, regulamentos, impressos, anotações ou qualquer outro instrumento, exceto os eventualmente fornecidos pela organização do certame;

**10.12** - Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de celulares, computadores, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos eletrônicos ou não que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas;

**10.13** - Não realizará a prova o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma;

**10.14** - Não será permitido ao candidato fumar;

#### **CARTÃO RESPOSTA**

**10.15** - Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas feitos pelo próprio candidato, que deverá preencher todo o campo de marcação da resposta com caneta esferográfica de material translúcido de tinta azul ou preta, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo os casos especiais onde um responsável indicado pela organizadora, colaborará com o candidato;

**10.16** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas e, conseqüentemente, atribuída nota zero à questão, as marcações do tipo: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente;

**10.17** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de rasura ou outra inadequada de revisão na prova discursiva;

**10.18** - No cartão resposta, será obrigatória a identificação do candidato através de assinatura;

#### **TEMPO DE PROVA**

**10.19** - O Exame Intelectual terá a duração de 04 (quatro) horas, e será realizados em dia previsto em cronograma (horário de Brasília) e no horário a ser divulgado em [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br).

**10.20** - Não haverá segunda chamada para qualquer exame ou etapa do concurso, o não comparecimento, por qualquer que seja a alegação acarretará a eliminação do candidato;

**10.21** - O candidato só poderá se ausentar da sala de prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, sob pena de eliminação, e, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer no local de prova, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tiver se esgotado, para assinarem a “Ata da Prova” da sala onde estiverem;

**10.22** - Ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva depois de transcorridas 2 (duas horas) do início das provas;

**10.23** - Apenas por motivo justificado e de caráter superveniente, acontecerá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova;

### **OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**10.24** - Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova;

**10.25** - Caso exista informação fornecida por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos conteúdos e aos critérios de avaliação das provas esta será considerada não regular e não oficial não possuindo assim qualquer validade para o certame.

### **PROCEDIMENTO DE SEGURANCA**

**10.26** - Durante a realização da prova o candidato devera transcrever, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado sendo que no ato de sua apresentação para posse o mesmo texto devera ser reproduzido para confrontação do texto transcrito durante a prova.

**10.27** - Serão adotados procedimentos de segurança para a entrada e saída de candidatos, bem como para o uso para dos banheiros;

**10.28** - Serão utilizados detectores de metal;

**10.29** - As etapas poderão ou serão filmadas ou fotografadas e as mídias poderão ser utilizadas como instrumento probatório.

## **11. DA PROVA DE TÍTULOS**

---

**11.1** - A Prova de Títulos será composta pela apresentação de Diplomas, Certidões e Declarações, de caráter classificatório, visando à comprovação da prática da profissão e a experiência que possa somar ao exercício das funções da Controladoria Municipal de Vila Velha – ES, e as atribuições dos cargos;

**11.2** – Os candidatos serão convocados conforme quadro abaixo, respeitando-se a ordem de classificação no Exame Intelectual:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Convocados</b>	
Analista Público de Gestão	Ampla concorrência 60	Portadores de Deficiência 6
Auditor Interno – Área I	Ampla concorrência 40	Portadores de Deficiência 4
Auditor Interno - Área II	Ampla concorrência 40	Portadores de Deficiência 4
Especialista em Controladoria Pública	Ampla concorrência 40	Portadores de Deficiência 4

**11.3** - A Prova de Títulos acontecerá por meio da apresentação, pelos candidatos classificados nas fases anteriores deste Concurso, dos documentos que poderão computar pontos para nova classificação;

**11.4** - As regras de pontuação estão dispostas no Anexo IV deste Edital;

**11.5** - O procedimento de entrega, bem como a forma de apresentação e os documentos comprobatórios admitidos nesta etapa do Concurso estão disponíveis no Anexo IV deste Edital.

**11.6** – Os Exames de Títulos serão realizados conforme convocação específica a ser divulgada através da Internet, no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) e conforme Anexo IV deste Edital;

## **12. CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**12.1** - Os candidatos serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final;

**12.2** – A nota final será composta da nota da prova objetiva somada a nota do exame de títulos ;

<b>Etapas</b>	<b>Pontos</b>
Exame Intelectual	90
Prova de Títulos	10

### **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**13.1** - Os candidatos serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final;

**13.2** – A nota final será composta da nota da prova objetiva;

**13.3** - Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate se dará favoravelmente àquele que possuir:

1º) maior nota nas questões de conhecimento específico;

2º) maior nota nas questões de conhecimento geral;

3º) maior pontuação no exame de títulos;

4º) maior idade, considerando-se data e hora transcritos na Certidão de Nascimento.

### **14. DOS RECURSOS**

---

**14.1** - Os recursos deverão ser interpostos via internet, na página do concurso no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br), em período informado no cronograma;

**14.2** - Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital;

**14.3** - O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares das provas objetivas, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br), em período informado no cronograma;

**14.4** - No caso do recurso contra a não homologação da inscrição, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado;

**14.5** - As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas objetivas poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente;

**14.6** - A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

### **DO EXAME INTELECTUAL**

**14.7** - No caso do recurso contra o gabarito preliminar do Exame Intelectual, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

**14.8** - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar;

**14.9** - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial;

**14.10** - Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão;

**14.11** - No caso do resultado preliminar do Exame Intelectual, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída;

**14.12** - A vista do cartão de resposta será disponibilizada na Internet, na página do concurso no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br), em período informado no cronograma;

**14.13** - Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo. O resultado dos recursos, assim como as alterações dos gabaritos das provas e as alterações no resultado do Exame Intelectual que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, serão divulgados no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br);

**14.14** - A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**14.15** - Não será admitido recurso contra resultado de recurso.

## **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**14.16** - No caso do recurso contra o resultado preliminar da avaliação títulos, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por item, relativo ao resultado, desde que devidamente fundamentado;

**14.17** - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações;

**14.18** - No caso do resultado preliminar da avaliação de títulos, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída;

**14.19** - Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo. O resultado dos recursos serão divulgados no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br);

**14.20** - A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**14.21** - Não será admitido recurso contra resultado de recurso.

## **15 . DA ELIMINAÇÃO DO CONCURSO**

---

**15.1** - Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Fizer declarações falsas ou inexatas;
- b) Contrariar o disposto nos itens exigidos neste edital;
- c) Não devolver ou deixar de assinar o cartão de respostas recebido;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso que contrarie o especificado nos itens deste edital;
- e) Deixar de cumprir, por qualquer motivo, uma ou mais etapas do concurso;
- f) For considerado INAPTO no Exame de Saúde Admissional;
- g) Deixar de cumprir qualquer requisito.

**15.2** - Ainda terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) For surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, ou qualquer outro instrumento ilegal de auxílio), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

- d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Faltar com a devida postura cidadã para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões fora do período permitido, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas da prova objetiva, na folha de respostas da prova objetiva;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Quando, a qualquer tempo, antes, durante e após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## **16. DA RELAÇÃO DOS APROVADOS E INDICADOS PARA POSSE NO CARGO**

**16.1** - O resultado final do Concurso Público e a homologação do mesmo serão publicados nos endereços eletrônicos [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br) e [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br), assim como no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, a relação dos candidatos aprovados no concurso e convocados para a posse;

**16.2** - O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso Público, será nomeado, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Concurso Público associado a esta homologação. A convocação para apresentação de documentação e posse se dará por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama e edital específico para este fim;

**16.3** - O candidato aprovado que não se apresentar no local, dentro do prazo estabelecido, será eliminado do Concurso Público;

**16.4** - Todos os requisitos exigidos deverão ser comprovados no ato da posse;

**16.5** - Os aprovados e classificados dentro do número de vagas previsto neste Edital serão incluídos, obedecendo à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Vila Velha;

**16.6** - O candidato nomeado assumirá o cargo nos locais indicados de acordo com o interesse e a necessidade da Administração;

**16.7** - O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas;

**16.8** - Caberá ao candidato convocado a preencher vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de sua transferência.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações, resultados das fases e das etapas e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br).

**17.2** - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;

**17.3** - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva;

**17.4** - O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do resultado final;

**17.5** - Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas junto a Prefeitura Municipal de Vila Velha, por intermédio da Procuradoria Municipal ou na Secretaria de Administração, setor de Recursos Humanos daquele órgão;

**17.6** - Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público deverão manter atualizados seus endereços junto a Prefeitura Municipal de Vila Velha, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação;

**17.7** - Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Vila Velha e pela FUNCEFET no que tange à realização deste Concurso Público;

**17.8** - Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a nomeação, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado;

**17.9** - Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, que não faz parte do certame;

**17.10** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital;

**17.11** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público nos endereços eletrônicos [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br);

**17.12** - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados via Internet, nos endereços eletrônicos [www.vilavelhaconcursos.com.br](http://www.vilavelhaconcursos.com.br);



**17.13** – Rigorosamente, toda informação oficial relativa ao concurso, em todas as fases, acontecerá de forma documentada, inclusive o atendimento que acontecerá por e-mail ou por meio de carta ou ofício

**17.14** - A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a este, caso seja identificada qualquer irregularidade, as sanções previstas, aplicáveis a qualquer tempo.

Espírito Santo, 17 de outubro de 2014.

Prefeito Municipal de Vila Velha - ES

Controlador Geral do Município

## ANEXO I - POSTO DE INSCRIÇÃO E ATENDIMENTO

<b>Posto</b>	<b>Endereço</b>
<b>Local</b>	Central de Atendimento FUNCEFET – Av. Nossa Senhora da Penha 280, sala 205 Ed. Praia Center – Praia do Canto Cep: 29.055-130
<b>Horário de Atendimento</b>	10:00 as 17:00
<b>Período de Inscrição</b>	20/10/2014 até 14/11/2014

## ANEXO II – QUADRO DE PROVAS

### CARGO – Analista Público de Gestão - (Ciências Contábeis)

A prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma resposta correta:

<b>Analista Público de Gestão</b>			
<b>Prova</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Total de Pontos</b>
Conhecimento Geral	35	1.50	52,5
Língua Portuguesa	10	1.50	15,0
Raciocínio Lógico e Matemática financeira:	5	1.50	7,5
Noções de Direito e legislação aplicável ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	10	1.50	15,00
Noções de economia do setor público e da regulação:	5	1.50	7,5
Administração pública	5	1.50	7,5
Conhecimento específico	25	1.50	37,5
Controle Externo e Interno	10	1.50	15,00
Administração financeira e orçamentária	5	1.50	7,5
Contabilidade	10	1.50	15,00
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>1.50</b>	<b>90</b>

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento Geral, estará eliminado do certame.

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento específico, estará eliminado do certame.

### **CARGO – Auditor Interno – Área I (Ciências Contábeis)**

A prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma resposta correta:

<b>Auditor Interno - Área I</b>			
<b>Prova</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Total de Pontos</b>
Conhecimento Geral	28	1.50	42,0
Língua Portuguesa	8	1.50	12,0
Raciocínio Lógico e matemática financeira:	4	1.50	6,0
Administração pública	4	1.50	6,0
Noções de Direito e legislação aplicável ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	8	1.50	12,0
Noções de economia do setor público e da regulação:	4	1.50	6,0
<b>Conhecimento específico</b>	<b>32</b>	<b>1.50</b>	<b>48,0</b>
Controle Externo e Interno	10	1.50	15,0
Administração financeira e orçamentária	5	1.50	7,5
Auditoria governamental	8	1.50	12,0
Contabilidade	9	1.50	13,5
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>1.50</b>	<b>90</b>

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento Geral, estará eliminado do certame.

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento específico, estará eliminado do certame.

## **CARGO – Auditor Interno - Área II (Engenharia Civil)**

A prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma resposta correta:

<b>Auditor Interno - Área II</b>			
<b>Prova</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Total de Pontos</b>
Conhecimento Geral	25	1.50	37,5
Língua Portuguesa	7	1.50	10,0
Raciocínio Lógico e matemática financeira:	5	1.50	7,5
Noções de Direito e legislação aplicável ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	5	1.50	7,5
Administração pública	4	1.50	6,0
Noções de economia do setor público e da regulação:	4	1.50	6,0
Conhecimento específico	35	1.50	52,5
Controle Externo e Interno	10	1.50	15,0
Administração financeira e orçamentária	5	1.50	7,5
Auditoria governamental	10	1.50	15,0
Engenharia	10	1.50	15,0
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>1.50</b>	<b>90</b>

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento Geral, estará eliminado do certame.

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento específico, estará eliminado do certame.

**CARGO – Especialista em Controladoria Pública - (Administração, Engenharia Civil, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Tecnologia da Informação)**

A prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma resposta correta:

<b>Especialista em Controladoria Pública</b>			
<b>Prova</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor das Questões</b>	<b>Total de Pontos</b>
Conhecimento Geral	33	1.50	49,5
Língua Portuguesa	10	1.50	15,0
Raciocínio Lógico e matemática financeira:	5	1.50	7,5
Administração pública	5	1.50	7,5
Noções de Direito e legislação aplicável ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	8	1.50	12,0
Noções de economia do setor público e da regulação:	5	1.50	7,5
Conhecimento específico	27	1.50	40,5
Controle Externo e Interno	10	1.50	15,0
Administração financeira e orçamentária	8	1.50	12,0
Auditoria governamental	5	1.50	7,5
Contabilidade	4	1.50	6,0
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>1.50</b>	<b>90</b>

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento Geral, estará eliminado do certame.

O candidato que não obtiver aproveitamento mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos no Conhecimento específico, estará eliminado do certame.

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAL – TODOS OS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual; Estilística: figuras de linguagem; Ortografia; Pontuação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico: argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e tabela-verdade. Estruturas compostas: negação; conjunção; disjunção; condicional e bicondicional. Tabelas-verdade de proposições compostas. Tautologias, contradições e contingências. Equivalências e implicações lógicas.

**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** 1 Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2 Juros simples e compostos. 3 Capitalização e desconto. 4 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.1 Sistema francês (tabela Price). 5.2 Sistema de amortização constante (SAC). 5.3 Sistema de amortização misto (SAM). 6 Cálculo financeiro. 6.1 Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 7 Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. 8 Taxas de retorno e taxas internas de retorno.

### NOÇÕES DE DIREITO:

**ÉTICA:** 1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Art. 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Arts. 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Arts. 328 a 337- A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Arts. 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8429, de 02 de junho de 1992).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério público, advocacia pública. 9.2 Defensoria pública.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidade. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Crimes contra a Administração Pública. 6.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e alterações. 7 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema tributário nacional; limitações do 23 poder de tributar; princípios do direito tributário; imunidade tributária. 2 Tributo: espécies de tributos; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuição. 3 Competência tributária; exercício da competência tributária. 4 Obrigação tributária: obrigação principal e acessória. 5 Crédito tributário: suspensão, extinção e exclusão de crédito tributário. 6 Lei nº 6.830/1980 (Execução Fiscal).



**DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Orçamento público. 4.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2 Princípios orçamentários. 4.3 Leis orçamentárias. 4.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 4.4 Lei nº 4.320/1964. 4.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 8 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

**DIREITO EMPRESARIAL:** 1 Direito empresarial. 1.1 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade. 1.2 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Direito societário. 2.1 Sociedades simples e empresárias. 2.2 Sociedade limitada. 2.3 Sociedade anônima. 2.4 Lei nº 6.404/1976. 3 Contratos mercantis. 3.1 Características. 3.2 Compra e venda mercantil. 3.3 Franquia (franchising). 3.4 Contratos bancários impróprios: alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil (leasing), faturização (factoring). 4 Direito falimentar. 4.1 Lei nº 11.101/2005. 4.2 Teoria geral do direito falimentar.

### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

**DO ESPÍRITO SANTO:** 1 Constituição do Estado do Espírito Santo 1.1 Fundamentos da organização dos Poderes e do Estado do Espírito Santo. 1.2 Organização do Estado do Espírito Santo. 1.3 Organização dos Poderes. 1.4 Tributação e orçamento do Estado do Espírito Santo. 1.5 Ordem econômica do Estado do Espírito Santo. 2 Lei Complementar nº 621/2012. 3 Lei Complementar Estadual nº 46/1994. 4 Lei Complementar Estadual nº 282/2004. 5 Lei nº 8.666/1993. 6 Lei nº 10.520/2002. 7 Lei nº 12.232/2010. 8 Lei nº 4.320/1964. 9 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 10 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medi-

ção de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo do gerespublica. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 7.4 Regime dos servidores públicos estaduais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.

**NOÇÕES DE ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO E DA REGULAÇÃO:** 1 Introdução: o sistema de contas nacionais e as identidades macroeconômicas básicas. 1.1 Produto agregado e os problemas de mensuração. 1.2 Produto nominal x produto real. 1.3 Contas do sistema monetário. 1.4 Noções básicas do balanço de pagamentos. 2 O modelo keynesiano básico: o multiplicador e o papel dos gastos do governo. 3 O modelo IS/LM: impactos das políticas monetária e fiscal. 3.1 Políticas macroeconômicas em diferentes regimes cambiais. 3.2 A avaliação do gasto público. 3.3 O financiamento do setor público no Brasil. 3.4 Conceitos de regulação, desregulação e re-regulação. 4 Teoria econômica de indústrias reguladas. 5 Estrutura de mercado, concorrência perfeita e monopolística, oligopólio, monopólio. 6 Falhas de mercado, externalidades, bens públicos, assimetria de informação (seleção adversa e perigo moral). 7 Regulação e formação de preços para estruturas de mercado de concorrência imperfeita. 8 Conceitos básicos sobre regimes tarifários. 9 Tarifação por custo de serviço. 10 Tarifação por preço teto. 11 Regulação por incentivos. 12 Regulação para competição.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

**CONTROLE EXTERNO E INTERNO:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 5 Controle administrativo. 6 Recurso de administração. 7 Reclamação. 8 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa) . 9 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 10 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 11 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 12 Tribunal de Contas da União (TCU), dos estados e do Distrito Federal e suas atribuições. 13 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. 14 Prescrição administrativa. 15 Representação e reclamação administrativas. 16 Advocacia pública consultiva. 17 Hipóteses de manifestação obrigatória. 18 Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. 19 Lei Complementar nº 621 (Lei Orgânica do TCES). 20 Resolução TC nº 232/2012 (Código de Ética Profissional dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 1.1 Formas e dimensões da intervenção da Administração na economia. 2 Orçamento público e sua evolução. 2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental. 2.2 Princípios orçamentários. 3 O orçamento público no Brasil. 3.1 Plano Plurianual. 3.2 Diretrizes orçamentárias. 3.3 Orçamento anual. 3.4 Outros planos e programas. 3.5 Sistema e processo de orçamentação. 3.6 Classificações orçamentárias. 4 Programação e execução orçamentária e financeira. 4.1 Acompanhamento da execução. 4.2 Sistemas de informações. 4.3 Alterações orçamentárias. 4.4 Créditos ordinários e adicionais. 5 Receita pública: categorias, fontes e estágios. 5.1 Dívida ativa. 6 Despesa pública: categorias e estágios. 6.1 Restos a pagar. 6.2 Despesas de exercícios anteriores. 6.3 Dívida flutuante e fundada. 6.4 Suprimento de fundos. 7 Licitações: modalidades, tipos, regimes, dispensa, dispensabilidade, inexigibilidade. 8 Contratos, convênios, acordos e ajustes. 8.1 Contratos de gestão. 9 Inventários. 9.1 Material permanente e de consumo. 9.2 Imóveis. 9.3 Reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material.

**AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** 1 Conceitos gerais de auditoria. 1.1 Campo de aplicação e classificações. 1.2 Auditoria contábil. 1.3 O auditor e as sociedades profissionais. 1.3.1 Prerrogativas e responsabilidades. 1.4 Normas profissionais. 2 Controles internos. 2.1 Princípios de controle. 2.2 Métodos, técnicas, procedimentos, instrumentos. 2.3 Papéis de trabalho. 2.4 Programas de auditoria específicos para grupos de valores. 2.5 Amostragem estatística. 3 Normas técnicas. 3.1 Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e de outras entidades reguladoras e fiscalizadoras. 3.2 Orientações de organizações profissionais e técnicas, nacionais e internacionais. 4 Controle na administração pública. 4.1 Supervisão. 4.2 Controle interno e externo. 4.3 Estruturas e funcionamento. 4.4 Abrangência. 4.5 Normas específicas. 4.6 O papel do legislativo e de outros poderes e órgãos no exercício da fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial. 4.7 O controle da sociedade civil em geral e de organizações não- governamentais. 5 Tomadas e prestações de contas. 5.1 Tomada de contas especial. 5.2 Sanções e penalidades. 6 Relatórios, pareceres, certificados e outros documentos de expressão da opinião e das recomendações dos auditores e dos responsáveis pelo controle.

## **ENGENHARIA**

**ENGENHARIA CIVIL:** 1 Construção civil. 1.1 Planialtimetria. 1.2 Infraestrutura territorial. 1.3 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.4 Edificações. 1.5 Terraplenagem. 1.6 Rodovias. 1.7 Tecnologia dos materiais de construção civil. 1.9 Patologia das construções. 1.9 Recuperação das construções. 1.10 Equipamentos, dispositivos e componentes (hidrossanitários, de gás, de prevenção e combate a incêndio). 1.11 Instalações. 1.12 Barragens de terra. 1.13 Controles tecnológicos. 1.14 Geotecnia 2 Transportes. 2.1 Infraestrutura viária (rodovias, ferrovias, metrovias, aerovias, hidrovias). 2.2 Sistemas e métodos viários. 2.3 Operação. 2.4 Tráfego. 2.5 Serviço de transporte. 2.6 Técnica e economia dos transportes. 2.7 Trânsito. 2.8 Sinalização. 2.9 Logística. 3 Saneamento básico. 3.1 Hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento. 3.2 Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. 3.3 Sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. 4 Avaliação de imóveis urbanos. 5 Licitações e contratos. 5.1 Legislação específica para obras de engenharia civil. 5.2 Lei nº 8.666/1993 e alterações. 6 Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 7 Princípios de planejamento e de orçamento público. 8 Elaboração de orçamentos. 9 Engenharia de segurança do trabalho. 9.1 Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. 10 Informática e programas computacionais de engenharia. 10.1 CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. 11 Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA).

**NOÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CIVIS, RODOVIÁRIAS E HÍDRICAS:** 1 Especificação de materiais: características físicas. 2 Especificação de serviços: terraplanagem (corte, aterros, bota-fora etc.); pavimentação (reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico); drenagem; fundações (incluindo análise de sondagens); obras estruturais (concreto armado, estruturas metálicas etc., incluindo coberturas); obras de arte especiais; barragens; soleiras; órgãos extravasores; tomadas de água; canais; condutos sob pressão; túneis; bueiros; principais equipamentos utilizados. 3 Sistema de custos rodoviários. 9 do DNIT (SICRO): metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 4 Sistema de custos SINAPI: metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 5 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 6 Análise orçamentária: orçamento sintético e analítico, composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais, curva ABC de serviços e de insumos.

## **CONTABILIDADE**

**CONTABILIDADE:** 1 Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). 4 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 5 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 6 Contas patrimoniais e de resultado. 6.1 Apuração de resultados. 6.2 Plano de contas. 7 Funções e estrutura das contas. 8 Elaboração das demonstrações financeiras pela legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 8.1 Balanço patrimonial. 8.2 Demonstração do resultado do exercício. 8.3 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 8.4 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 8.5 Demonstração do resultado abrangente. 8.6 Demonstração do valor adicionado. 8.7 Notas Explicativas 9 Critérios de avaliação, mensuração e evidenciação de itens patrimoniais, de resultado e de investimentos societários no país, pela legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 10 Destinação do resultado. 11 Consolidação de demonstrações contábeis.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1 Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações (Título IX). 2 NBC T 16.1 a 16.11 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e suas alterações. 3. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 5ª Edição. 3.1 Introdução ao MCASP. 3.2 Procedimentos Contábeis Orçamentários. 3.3 Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 3.4 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 3.5 Procedimentos Contábeis Específicos 3.6 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 4. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 4.1 Da Gestão Patrimonial (Capítulo VIII). 4.2 Da Transparência, Controle e Fiscalização (Capítulo IX).

**ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS:** 1 Análise por indicadores financeiros. 1.1 Indicadores de liquidez. 1.2 Indicadores de estrutura/endividamento. 2 Análise por indicadores econômicos 2.1 Índices de rentabilidade e lucratividade. 2.2 Índices de Rotação ou de Giro. 2.3 Análise do ciclo operacional e do ciclo financeiro. 3 *Economic value added* – EVA. 4 *Earnings Before Interests, Taxes, Depreciation and Amortization* (EBITDA). 5 Alavancagem financeira. 6 Análise vertical e horizontal. 7 Limitações da análise por indicadores. **Custos:** 1 Conceitos de Custo. 2 Sistemas de acumulação 3 Sistemas de custeio. 4 Métodos de custeio (direto, variável, por absorção, por atividade) 5 Custos indiretos e fixos. 6 Custo-Padrão. 7 Controle de estoques: PEPS, UEPS, média ponderada (fixa móvel), custo específico. 8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 9 Análise dos pontos de equilíbrio 10 Alavancagem operacional.

**CONTABILIDADE - LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA:** 1 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 2. Retenções na fonte realizadas pela administração pública Estadual. 3 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 4 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 5 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 6 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 7 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 8 Imposto sobre serviços (ISS) 9 Contribuição Previdenciária (INSS).

## Anexo IV - Exame de Títulos

1. A presente etapa está disciplinada neste anexo.
2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados dentro do número de vagas na etapa de exame intelectual.
3. Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar até 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.
4. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos abaixo previstos.

### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>A</b>	Exercício profissional, nas áreas associadas aos requisitos acadêmicos dos cargos;	1,0 (um) ponto por cada 2 (dois) anos completos, sem sobreposição ou fração de tempo.	8,00
<b>B</b>	Exercício de cargo, emprego ou função pública, nas áreas associadas aos requisitos acadêmicos dos cargos;	1,0 (um) pontos por cada 2 (dois) anos completos, sem sobreposição ou fração de tempo.	
<b>C</b>	Diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado, nas áreas associadas aos requisitos acadêmicos dos cargos, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, ou realizado através de convênio ou tratado internacional ratificado pelo Brasil. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão desde que acompanhado do histórico do curso.	4,0 (quatro) pontos, sem cumulação com outro título igual.	4,0
<b>D</b>	Diploma devidamente registrado de conclusão de Mestrado, nas áreas associadas aos requisitos acadêmicos dos cargos, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, ou realizado através de convênio ou tratado internacional ratificado pelo Brasil. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão desde que acompanhado do histórico do curso.	3,0 (três) pontos, sem cumulação com outro título igual.	3,0

<b>E</b>	Certificado de conclusão Pós-graduação em nível de especialização, nas áreas associadas aos requisitos acadêmicos dos cargos, em curso regular no Brasil ou no exterior quando realizado através de convênio ou tratado internacional. Também será aceita declaração de conclusão desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	1,0 (um) ponto	2,0
<b>F</b>	Exercício do magistério superior, em turma própria, nas áreas associadas aos requisitos acadêmicos dos cargos, desenvolvido em Instituição de Ensino Superior pública ou privada reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,0 (um) ponto para cada 2 (dois) anos completos, sem sobreposição de tempo	3,0
<b>TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS</b>			<b>10,00</b>

5. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital e na convocação para a avaliação de títulos.
6. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
7. No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FUNCEFET, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.
8. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados ou não autenticados.
9. Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.
10. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
11. Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato devidamente autenticado.
12. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.



## **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

13. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional o candidato deverá atender a uma das seguintes opções, entregando quando lhe for solicitado as cópias autenticadas em cartório dos documentos listados caso a caso como segue:

a) Para comprovação do exercício de atividade em empresa ou instituição privada será obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

- 1 – Diploma do curso de graduação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado;
- 2 – Cópia das seguintes partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): (a) identificação do trabalhador; (b) registro do empregador que informe o período do contrato de trabalho (com início, e fim se for o caso); (c) e qualquer outra página que ajude na avaliação;
- 3 – Declaração do empregador com o período do contrato de trabalho (com início, e fim se for o caso), descrevendo a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas no cargo/emprego;

b) Para comprovação do exercício de atividade ou cargo em instituição pública será obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

1. – Diploma do curso de graduação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado;
2. – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, órgão ou repartição, que informe o período do exercício da função/cargo (com início, e fim se for o caso), descrevendo a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

c) Para comprovação do exercício de atividade ou serviços prestados por meio de contrato de trabalho será obrigatória a entrega dos seguintes documentos;

1. – Diploma do curso de graduação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado;
2. – Contrato de prestação de serviço/atividade;
3. – Declaração do contratante que informe o período (com início, e fim se for o caso), sobre a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;

d) Para comprovação do exercício de atividade/serviço prestado como autônomo será obrigatória a entrega dos seguintes documentos:

1. – Diploma do curso de graduação expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado;
2. – Recibo de pagamento de autônomo (RPA), pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo;
3. – Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início, e fim se for o caso), descrevendo a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas.

14. A declaração/certidão mencionada na letra "b" do item 13 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

15. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

16. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

17. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior. Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

18. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma/certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

19. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, serão aceitos os diplomas convalidados por instituição de ensino superior no Brasil, ou aqueles dispensados de tal requisito por tratado ou convênio assinado ou ratificado pelo Brasil, em ambos os casos deverão todos os documentos devem estar traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 25 deste Edital.

20. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

21. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária mínima exigida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE).

22. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está em desacordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), o responsável pelo curso deverá anexar uma declaração atestando que o curso atendeu as normas descritas no subitem anterior.

23. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

24. Cada título será considerado uma única vez.

25. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados serão desconsiderados.

26. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital, de resultado provisório.

**ANEXO V – CRONOGRAMA**

<b>Evento</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Publicação de Edital, Inscrições pela internet	21/10/2014	14/11/2014
Isenções e Entrega ou Postagem de documentos de isenção	21/10/2014	23/10/2014
Divulgação na internet dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferidos e indeferidos	27/10/2014	-
Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção	27/10/2014	28/11/2014
Divulgação na internet do julgamento dos recursos de pedidos de isenção	31/10/2014	-
Divulgação na internet da relação preliminar de candidatos inscritos	18/11/2014	-
Interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições	19/11/2014	20/11/2014
Homologação das inscrições	25/11/2014	-
Divulgação na internet da convocação para o exame intelectual Consulta/Impressão do Cartão de Informação via Internet e postos	05/12/2014	-
<b>Aplicação do exame intelectual</b>	<b>14/12/2014</b>	-
Divulgação na internet do gabarito preliminar do exame intelectual	15/12/2014	-
Recurso contra o gabarito preliminar do exame intelectual	15/12/2014	16/12/2014
Divulgação na internet do resultado do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar do exame intelectual	23/12/2014	-
Divulgação na internet do gabarito definitivo do exame intelectual	23/12/2014	-

<b>Evento</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Divulgação na internet do resultado preliminar do exame intelectual	06/01/2015	-
Vista do cartão de respostas e interposição de recursos contra o resultado preliminar do exame intelectual	06/01/2015	07/01/2015
Divulgação na internet do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar do exame intelectual	14/01/2015	-
<b>Divulgação na internet do resultado final do exame intelectual</b>	<b>14/01/2015</b>	-
Convocação para Exames de Títulos.	14/01/2015	-
Aplicação Exames de Títulos	19/01/2015	23/01/2015
Divulgação na internet do resultado preliminar do Exame de Títulos	29/01/2015	
Recurso contra do resultado preliminar do Exame de Títulos	29/01/2015	30/01/2015
<b>Divulgação na internet do resultado final do Exame de Títulos</b>	10/02/2015	

<b>Evento</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
<b>Divulgação na internet do resultado final do Concurso Público</b>	10/02/2015	