

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

EDITAL Nº 001/2015

Fazemos pública, por ordem do Senhor Prefeito Municipal de Ibatiba- ES, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal e demais legislação e normas estabelecidas neste edital, que nos dias 18 de novembro a 07 de dezembro de 2015, estarão abertas as inscrições para os candidatos ao **CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento de cargos vagos existentes no **QUADRO DE PESSOAL** desta municipalidade, conforme consta da Lei Orgânica Municipal e das Leis Complementares nºs 096/2014 e 097/2014 suas alterações e demais normas administrativas, bem como os que vagarem ou forem criados no período de validade deste Concurso. Os cargos, o número de cargos vagos, a carga horária semanal, o vencimento inicial, a instrução mínima exigível e o regulamento do concurso público municipal seguem abaixo discriminados:

ENSINO SUPERIOR				
CARGO	VA-GAS	CARGA HOR/ SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAL	REQUISITOS
PROCURADOR MUNICIPAL	05	25h	R\$4.300,00	Direito + Registro OAB
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	01	25h	R\$4.300,00	Direito, Administrador de Empresas, Contabilidade + Registro nos Conselhos respectivos.

O texto do Edital completo do concurso encontra-se publicado na íntegra no sítio www.fest.org.br que poderá ser baixado ou lido pelos interessados. O concurso público municipal será coordenado pela **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO e FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, constituída especialmente para este fim, sob assessoria técnica da **FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA – FEST** – inscrita no **CNPJ nº 02.980.103/0001-90**, mediante as seguintes condições:

1 - DO REGIME JURÍDICO:

1.1- Os classificados no presente concurso público serão nomeados sob regime jurídico **ESTATUTÁRIO**, conforme legislação do Município de Ibatiba-ES.

2 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:

2.1- São requisitos legais:

2.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado.

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

2.1.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

2.2 - Não é necessária a apresentação destes documentos para inscrição. Somente quando da convocação dos candidatos aprovados serão exigidos os documentos, que confirmam as declarações previstas neste Edital.

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

3 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET.

3.1- Será admitida inscrição somente via internet, através do endereço eletrônico www.fest.org.br, solicitada entre 09:00h do dia 18/11/2015 até às 23h 59 min do dia 07/12/2015 observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

3.4- O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fest.org.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento Eletrônico de Inscrição *online*.

3.5- O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 07/12/2015, no horário de atendimento das agências bancárias.

3.6 - O boleto bancário gerado no endereço eletrônico www.fest.org.br após o preenchimento do formulário de inscrição é o único meio de pagamento para inscrição.

3.7- Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.

3.8- O candidato ao se inscrever não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.9- O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.

3.10- O cartão de inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico www.fest.org.br, a partir do dia 15/12/2015.

3.11- A **FUNDAÇÃO ESPÍRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA – FEST** - não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.

3.12- O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico www.fest.org.br e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.

3.13- O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida.

3.14- A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto bancário pela instituição bancária.

3.15- A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, impreterivelmente, até o dia 07/12/2015, no horário de expediente bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST** ou da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento do boleto bancário **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

VALOR DAS INSCRIÇÕES

CARGO	VALOR
Procurador Municipal	R\$ 100,00
Auditor Público Interno	R\$ 100,00

3.15.1- A importância paga como taxa em favor da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES refere-se ao ressarcimento das despesas necessárias ao processo seletivo, razão pela qual haverá sua devolução somente em caso de nulidade do certame.

3.16- O ato de inscrição do candidato equivale à sua declaração que preenche as condições exigidas no item 02 (dois), sua aceitação e submissão às regras e condições determinadas no presente Edital, bem como o correto preenchimento de sua ficha de inscrição .

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

3.18 – O quantitativo de inscrições de candidatos por cargo, deferidas e indeferidas (se houver) serão disponibilizadas no sítio www.fest.org.br, a partir do dia 15/12/2015.

4 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

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

4.1.1 Comprovar a condição de desempregado e não estar recebendo seguro desemprego, através da apresentação de cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

Previdência Social - CTPS, com o número e série, e cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego.

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

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

4.2- As condições listadas no subitem anterior deverão ser declaradas através de preenchimento da “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, conforme Anexo VII do Edital 001/2015.

4.2.1- O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentre dos requisitos exigidos, deverá retirar a ficha de solicitação disponível no Edital 001/2015(Anexo VII) e devolvê-la devidamente preenchida, junto com os documentos comprobatórios, em envelope lacrado, com menção em destaque, “Isenção de Taxa de Inscrição – Prefeitura Municipal de Ibatiba”, até o dia 23/11/2015, através de via postal com AR, para o endereço da **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST**, localizada na Av. Fernando Ferrari, nº 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP 29075-090.

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

4.4- O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST** a análise do atendimento aos requisitos, da documentação comprobatória e o deferimento ou não do benefício, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção concedida.

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

4.5.1- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens 4.1.1; 4.1.2 e 4.1.3.
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos neste item.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

4.7.1 – A publicação do julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição dar-se-á no endereço eletrônico www.fest.org.br no dia 30/11/2015.

4.8- O candidato que tiver o pedido de isenção deferido, deve imprimir o cartão de inscrição no endereço eletrônico www.fest.org.br, após 15/12/2015.

4.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido terá, impreterivelmente, até o último dia de inscrição, 07/12/2015 para preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico www.fest.org.br pagar a taxa respectiva e realizá-la normalmente.

4.10 – A **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST** não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

4.11 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST**.

5 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

5.1- Haverá disponibilização de 01 (um) cargo-vago de **PROCURADOR MUNICIPAL** para pessoas portadoras de deficiência.

5.1.1 – A ocupação do cargo referido fica condicionada à aprovação prévia em Concurso Público de Provas e Títulos, de acordo com a aptidão do candidato.

5.2- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras na forma da lei.

5.2.1- No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar esta condição e a deficiência da qual é portador, informando se necessita de condições especiais para a realização da prova. A comprovação da declaração será exigida quando da posse do candidato aprovado, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência – CID, bem como a provável causa da deficiência declarando a aptidão do candidato aprovado para o exercício do cargo que concorreu.

5.2.2- Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e a avaliação das provas.

5.2.3- A quinta vaga do cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL** será destinada ao candidato deficiente aprovado e classificado em primeiro lugar entre os deficientes.

5.2.4- Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada a portadores de deficiência, esta será preenchida pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

6 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

6.1 - O candidato não portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer a prova objetiva, deverá requerer junto ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, no momento da inscrição em documento próprio fornecido pela **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST**, Anexo V, do Edital nº 001/2015, no site www.fest.org.br, as condições especiais necessárias especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas ou nas emergências, até 48h antes da prova.

6.2 - A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

7 –DAS PROVAS:

7.1- O Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, específica, objetiva de múltipla escolha e Prova de Títulos.

7.2 - As provas para os cargos de: **PROCURADOR MUNICIPAL e AUDITOR PÚBLICO INTERNO** constará de 01 (uma) disciplina eliminatória: 50 (cinquenta) questões de Conhecimentos Específicos de atuação profissional, com 04 (quatro) opções para respostas, sendo somente 01 (uma) correta, valendo 2 (dois) pontos cada.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

7.4 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova.

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

7.6 - O tempo de duração das provas escritas será de 3h e 30min.

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

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

7.9- Na realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão:

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

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

7.10 - As provas serão realizadas no dia 10/01/2016, em local e horários antecipadamente determinados, com publicidade formal de sua divulgação.

7.10.1 - Publicação de convocação para a realização das provas objetivas no dia 29/12/2015.

7.11 - No sítio www.fest.org.br, o candidato poderá visualizar o local, horário e sala onde prestará prova após o dia 30/12/2015.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

7.15 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela imprensa nos jornais de grande circulação e nos demais meios de comunicação, as publicações referentes a este certame público, no *site* www.fest.org.br.

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

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

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

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

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

7.19- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

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

8 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

8.1 - As provas escritas serão avaliadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo julgado aprovado o candidato que obtiver 50 (cinquenta) ou mais pontos e eliminado, conseqüentemente, o candidato que obtiver menos de 50 (cinquenta) pontos.

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

8.3 - A divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas será feita a partir das 12 (doze) horas do dia 11 de janeiro de 2016 no sítio : www.fest.org.br

8.4 - Na Prova de Títulos, que tem caráter classificatório, serão habilitados somente os candidatos aprovados com aproveitamento a partir de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

8.4.1 - Os candidatos habilitados à Prova de Títulos serão convocados por Edital, pelo número de inscrição, agrupados por cargo, em ordem numeral crescente.

8.4.2 - Concorrerá à contagem de pontos por Títulos somente o candidato habilitado, não implicando em demérito a sua não apresentação.

8.4.3 – Os Títulos deverão ser postados nos dias 21 e 22 de Janeiro de 2016 , via SEDEX para a sede da **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST**, localizada na Av. Fernando Ferrari, nº 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP 29075-090.

8.4.4 – Somente serão aceitos os títulos enviados via sedex com a data de postagem até o dia 22 de Janeiro de 2016.

8.4.5 – O candidato deverá obrigatoriamente preencher e assinar o formulário conforme o Anexo IV do Edital 001/2015, no qual indicará o número de títulos apresentados. Juntamente com o formulário deverá ser apresentada uma cópia xerográfica de cada título declarado no formulário.

8.4.6 – Não serão considerados os títulos apresentados por qualquer outra forma, sem o preenchimento do formulário conforme o Anexo IV e fora da data anteriormente determinada.

8.4.7 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha dos Títulos apresentados para avaliação.

8.5 - No concurso de Títulos serão considerados os seguintes requisitos devidamente comprovados:

8.5.1 – Para contagem de títulos não serão aceitos protocolos de documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas.

8.5.2 - A pontuação atribuída aos Títulos não poderá exceder a 30 (trinta) pontos, sendo desconsiderados os demais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

8.5.3 - Pontuação atribuída aos Títulos:

- I - curso de pós-graduação na área específica do cargo no nível de Doutorado, 20 pontos;
- II - curso de pós-graduação na área específica do cargo no nível de Mestrado, (strictu sensu) 10 pontos;
- III - curso de pós-graduação na área específica do cargo (mínimo de 360 horas/aula) (lato sensu) Especialização - 04 pontos por certificado, até 08 pontos;
- IV - curso de capacitação/atualização e/ou qualificação na área específica do cargo:
 - a) com duração (mínimo 180 horas/aula) 03 pontos por curso até 09 pontos;
 - b) com duração de 60 a 179 h, 02 pontos por curso até 4 pontos;
 - c) com duração de 16 a 59 horas/aula, (participação em Congressos, Seminários, Simpósios e outros relacionados com a área efetiva de atuação nos últimos 04 (quatro anos), 01 ponto por certificado até 05 pontos.

8.5.3.1 - Não será atribuída pontuação aos títulos excedentes em cada classificação.

8.5.3.2 – Os pontos relativos ao título que habilita o candidato ao cargo pretendido não serão incluídos na contagem final.

8.5.3.3 – A publicação do resultado da prova de Títulos será no dia 28 de janeiro de 2016 no sítio: www.fest.org.br

.8.6 - Os pontos atribuídos aos Títulos serão acrescidos ao resultado da pontuação das provas escritas objetivas do candidato, para sua classificação final.

9 - DO DESEMPATE POR IGUALDADE DE PONTUAÇÃO

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

9.1.1– obtiver maior número de pontos na prova específica do cargo;

9.1.2- persistindo o empate, o candidato de maior idade.

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

9.3- Após a conclusão da avaliação das provas e dos Títulos, os resultados serão publicados no sítio www.fest.org.br, que poderá ser baixado pelos interessados, com números de inscrições, nomes e notas dos candidatos classificados.

10- DO PROGRAMA DAS PROVAS:

10.1 - O programa e os conteúdos das disciplinas/matérias para as provas objetivas em todos os cargos serão disponibilizados no sítio: www.fest.org.br

11- DOS RECURSOS:

11.1– Caberá recurso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

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

11.1.2 – O candidato que se achar prejudicado na Prova Escrita do Concurso e na Publicação dos Gabaritos, devendo estar fundamentado, contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão, com seus dados de identificação e com data de postagem até o dia 13 de janeiro de 2016.

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

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

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

11.1.2.2 – O recurso contra a publicação dos gabaritos, para efeitos de julgamento, deverá atender ao disposto no item 11.1.2.

11.1.3 – O recurso deverá ser postado via **SEDEX** para a sede da **Fundação Espírito Santense de Tecnologia – FEST** para a devida avaliação, no endereço: Av. Fernando Ferrari, nº 845, Campus Universitário, Goiabeiras, Vitória-ES, CEP 29075-090.

11.1.3.1 – Somente serão aceitos recursos enviados via **SEDEX** com a data de postagem até o dia 14 de janeiro de 2016 devendo estar fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia, referente a cada questão.

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

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

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

11.2 – As respostas dos recursos impetrados pelos candidatos do concurso serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.fest.org.br, antes da divulgação dos resultados finais, não sendo encaminhadas respostas individuais.

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

12 -REQUISITOS PARA POSSE DO CARGO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

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

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

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

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

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

13.2- Os candidatos classificados nas áreas profissionais específicas deverão desenvolver suas atividades descritas nas leis de sua criação, Lei Complementar nºs 096 e 097/2014, podendo ser acessados no site: www.fest.org.br, nos órgãos ou setores desta municipalidade, de acordo com a necessidade, lotação e horários determinados pela Administração.

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

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

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

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

13.7- Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste concurso, apresentado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

13.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante provocação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

Ibatiba-ES , 15 de novembro de 2015.

Adalto de Almeida Oliveira
Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL

José Alcure de Oliveira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

EDITAL Nº 001/2015

(previsão)

Data/ Período	Atividade
18/11 a 07/12/2015	Período de Inscrição
23/11/2015	Data limite para pedido de isenção de taxa de inscrição.
30/11/2015	Publicação de Julgamento dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição nos sítios especificados.
07/12/2015	Data limite para o recolhimento da taxa de inscrição.
07/12/2015	Prazo final para o recolhimento da taxa de inscrição devida pelos candidatos cujos pedidos de isenção foram indeferidos.
15/12/2015	Quantitativo de inscrições de candidatos por cargos, disponibilizados no sítio www.fest.org.br
15/12/2015	Disponibilidade do cartão de inscrição do candidato.
15/12/2015	Disponibilidade do cartão de inscrição do candidato isento da taxa.
29/12/2015	Publicação de convocação para a realização das provas objetivas
30/12/2015	Visualização do local, horário e sala onde prestará prova
10/01/2016	Realização das Provas Objetivas.
11/01/2016	Publicação dos gabaritos da prova objetiva
Até 13/01/2016	Prazo recursal das Provas Objetivas e Gabaritos
20/01/2016	Publicação da relação dos candidatos habilitados e convocados para entrega de Títulos (2ª fase).
21 e 22/01/2016	Período de postagem dos Títulos.
28/01/2016	Publicação do resultado da Prova de Títulos.
29/01/2016	Publicação dos Resultados Finais (todos os cargos)
01/02/2016	Posse do Auditor Público Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

ANEXO II

PROCURADOR MUNICIPAL(Específico)

DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Conceito, objeto e fontes do direito administrativo; 2. Princípios direito administrativos; 3. Organização administrativa; 4. Atos administrativos; 5. Serviços Públicos; 6. poder de polícia; 7. Intervenção do Estado na propriedade; 8. Servidores Públicos; 9. Contratos Administrativos; 10. Licitações; 11. Controle da Administração Pública; 12. Responsabilidade Civil do Estado e da administração; 13. Bens públicos. 14. Atuação do estado no domínio econômico; 15. Prescrição e decadência. **DIREITO CONSTITUCIONAL** 1. Constituição: conceito; origem; conteúdo; estrutura e classificação; supremacia da Constituição; princípios constitucionais; interpretação das normas constitucionais; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; histórico das Constituições brasileiras. 2. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira; 3. Dos direitos e garantias Fundamentais; 4. Controle de Constitucionalidade; 5. Da organização do Estado; 6. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas; 7. Normas constitucionais e inconstitucionais; emenda; reforma e revisão constitucional. 8. Organização dos Poderes; 9. Da tributação e do orçamento; 10. Da ordem econômica e financeira; Da ordem social; **DIREITO CIVIL** 1. Conflito das Leis no Tempo e no Espaço; 2. Hierarquia, Vigência, Revogação e Interpretação das Leis; 3. Pessoas: pessoa natural e pessoa jurídica - personalidade e capacidade. 4. Bens: classificação. 5. Dos fatos Jurídicos . 6. Do direito das obrigações. 7. Contratos em geral; Das várias espécies de contrato. 8. Responsabilidade civil. **PROCESSO CIVIL**. 1. Direito e processo; princípios gerais do Direito Processual Civil; natureza e objeto da lei processual; fontes, eficácia e interpretação do direito processual. 2. Da jurisdição e da ação. 3. Das partes e dos procuradores. 4. Atos processuais; 5. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. 6. Da formação, da suspensão e da extinção do processo; 7. Do processo e do procedimento 8. Do procedimento ordinário 9. Do processo nos tribunais; 10. Recursos; 11. Do processo de execução; 12. Do processo cautelar; 13. Procedimentos Especiais; 14. Prerrogativas da Fazenda Pública. **LEIS ESPECIAIS** 1. Crimes contra a Ordem Tributária e Ordem Econômica. 2. Crimes previstos na Lei de licitação; 3. Lei de Responsabilidade Fiscal. 4. Lei de Improbidade Administrativa (8.429/1992). **DIREITO TRIBUTÁRIO** 1. Tributo: conceito e espécies. 2. Competência Tributária; 3. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar: princípios e imunidades; 4. Legislação Tributária; 5. Obrigação Tributária .6. Responsabilidade Tributária; 7. Crédito Tributário .8. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 9. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas .**DIREITO DO TRABALHO/ DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO (CLT)**. 1. Princípios do Direito do trabalho e do processo do trabalho; 2. Normas gerais e especiais de tutela de trabalho; 3. Relação de emprego; 4. Contrato de Trabalho; 5. . Remuneração e Salário; 7. Aviso prévio, estabilidade, FGTS, férias, jornada de trabalho; 7. Segurança de medicina do trabalho; 8. Legislação especial (CLT): advogado, professor, trabalhadores da saúde, trabalho da mulher, greve, vale transporte; 9 . A Administração Pública e o Direito do Trabalho; 10. Organização da Justiça do Trabalho; 11. Processo Judiciário do trabalho; 12. Dissídios Individuais; 13. Atos processuais em geral; prescrição; interrupção e suspensão da prescrição; dano moral. 14. Nulidades; 15. Audiência; 16. Comissão de Conciliação Trabalhista; 17. Ações especiais; 18. Sentença; 19. Recursos no Processo do Trabalho; 20. Execução; 21. Comissão de Conciliação Trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

AUDITOR PÚBLICO INTERNO (Específico)

DIREITO ADMINISTRATIVO - CONTABILIDADE PÚBLICA - LEI 8666/1993
RESOLUÇÃO 227/2011 e 257/2013 - RESOLUÇÃO 28

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

Complementar 20 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 medição 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 gpublica. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROCURADOR MUNICIPAL(Específico)

- I – representar o Município, ativa e passivamente, perante os tribunais e juízos, em qualquer instância;
- II – defender os direitos e interesses do Município e juízo e em procedimentos administrativos;
- III – exercer as funções de consultoria jurídico do Poder Executivo e da administração direta em geral, na forma da orientação emanada pelo Procurador Geral;
- IV – promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município;
- V – propor ao Procurador Geral, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;
- VI – propor ao Procurador Geral as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- VII – emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;
- VIII – emitir parecer, sob orientação do Procurador Geral, nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pelo Município;
- IX – estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;
- X – opinar, sobre o aspecto jurídico e sob a orientação do Procurador Geral, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;
- XI – elaborar minutas de anteprojetos de Leis e respectivas mensagens, de Decreto, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais;
- XII – examinar, emitir pareceres e adaptar as normas jurídicas e a técnica legislativa as minutas de projetos de lei, decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da administração municipal;
- XIII – examinar autógrafos e projetos de leis encaminhados ao prefeito emitindo pareceres quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA



Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

XIV – examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas; XV – elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa;

XVI – elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela administração municipal;

XVII – supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de autógrafos de leis e decretos municipais, demais atos administrativos, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares;

XVIII – compilar a legislação federal e estadual de interesse do município; XIX – manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas;

XX – defender o município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público municipal;

XXI – emitir pareceres sobre cancelamento da dívida ativa;

XXII – praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesse aos trabalhos da procuradoria;

XXIII – levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse;

XXIV – examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário;

XXV – catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa na forma de lei;

XXVI – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do poder executivo;

XXVII – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

XXVIII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas, na forma do Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

AUDITOR PÚBLICO INTERNO (Específico)

I – Realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta;

II – Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sist. de Controle Interno;

III – Assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas a Controladoria Interna sejam cumpridas;

IV – Assessorar o apoio ao controle externo, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quando do encaminhamento de documentos e informações;

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

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

VII - Elaborar levantamento de procedimentos e metas correspondentes, na forma descritiva ou fluxografada;

VIII - Executa testes de validação e de transação de acordo com programa de ação estabelecido; IX - Emite pareceres intermediários a respeito de enfoques examinados;

X - Estabelece a adoção de planos, normatizações entre outros procedimentos aplicados ao regime administrativo público sob a orientação do Controlador Geral;

XI - Observa o cumprimento de normas, procedimentos internos e determinações legais nos enfoques examinados;

XII - Formular recomendações a nível de Papel de Trabalho, com relação a pontos de racionalização, simplificação, fortalecimento do controle interno, segurança das informações, irregularidades ou divergências observadas nos enfoques examinados;

XIII – Assessorar ao Controlador Geral em todas as atividades para que as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, lançadas e totalizadas corretamente;

XIV – Atuar sob orientação do Controlador Geral, quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções da Prefeitura; XV – Executar outras tarefas afins.



ANEXO V

REQUISIÇÃO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

Eu _____

Inscrição nº _____, portador do documento de identificação nº _____, expedido pelo _____, candidato

(a) ao cargo de _____ no Concurso Público do Município de _____, venho requerer a

V.Sa, condições especiais para realizar a prova conforme as informações prestadas a seguir:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ibatiba/ES - de de 2015.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

ANEXO VI

FORMULÁRIO PRÓPRIO PARA RECURSOS DE QUESTÕES OBJETIVAS E GABARITOS

IMPORTANTE:

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

Candidato: _____

Cargo: _____

Inscrição: _____

Número da questão: _____

FUNDAMENTAÇÃO

..... , de janeiro de 2016

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Tel: (28) 3543-411

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.pmi.es.gov.br

Rua Salomão Fadlalah, nº 255 – Centro – Ibatiba (ES) – CEP : 29395-000

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo		
Identidade Nº		tel:
Cargo		
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS		
<p>Declaro que estou desempregado, não estou recebendo seguro desemprego, tenho consumo mensal de energia elétrica domiciliar não superior a 100 (cem) KWh, não estou exercendo qualquer atividade remunerada e minha renda familiar não é superior a 01 (um) salário mínimo.</p> <p style="text-align: center;">Ibatiba/ES : de de 2015.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p>		
ATENÇÃO		
<ul style="list-style-type: none">• Este requerimento <u>não</u> dispensa o candidato do envio da documentação por via postal AR.• Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.• Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados.• A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 18 a 23 de novembro de 2015.• Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.• A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 27 de novembro de 2015 no endereço eletrônico www.fest.org.br.		