



EDITAL Nº 001/2022 ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 – PMSL

O Município de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de **44 (quarenta e quatro) vagas existentes**, bem como a formação de **cadastro de reserva** no período de vigência do concurso público para os cargos de escolaridade de Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio, Magistério e Ensino Superior, da **Prefeitura do Município de Santa Leopoldina**, com base nas Legislações Municipal, Estadual e Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de dezembro de 2021 e conjunto de provas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.
- 1.2. O concurso público será coordenado pela comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público instituídas, no âmbito do Poder Executivo pelo Prefeito Municipal de Santa Leopoldina/ES por meio do **Decreto Municipal nº 407/2021, datado de 13 de outubro de 2021**, sob assessoria técnica especializada da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as seguintes condições:
 - 1.2.1. A Comissão Especial de Coordenação do Concurso Público deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público.
 - 1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Santa Leopoldina/ES, no âmbito do Poder Executivo, a homologação do resultado final do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação do Relatório Final, observado as normas deste Edital.
- 1.3. O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
 - 1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referente a este concurso público divulgadas até sua homologação, no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo disponibilizado no site <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>, um *link* para o portal da empresa organizadora do concurso. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>.
- 1.5. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
- 1.6. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do telefone: (28) 3553-0291 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](#), disponível na página do concurso público.



1.7. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

1.8. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	12/01/2022	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	17/01/2022 a 28/01/2022	0h01min do dia 17/01/2022 às 23h59min do dia 28/01/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	17/01/2022 a 01/02/2022	0h01min do dia 17/01/2022 às 23h59min do dia 01/02/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora. (item 2.17 do Edital).	17/01/2022 a 19/01/2022	0h01min do dia 17/01/2022 às 23h59min do dia 19/01/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	20/01/2022	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	21/01/2022	0h01min às 23h59min do dia 21/01/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	25/01/2022	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas. (item 4 e 5 do Edital).	17/01/2022 a 28/01/2022	0h01min do dia 17/01/2022 às 23h59min do dia 28/01/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Solicitação de alteração de dados cadastrais. (item 2.11 do Edital).	17/01/2022 a 28/01/2022	0h01min do dia 17/01/2022 às 17h:00min do dia 28/01/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Data limite para envio (<i>upload</i>) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) (item 4 do Edital).	28/01/2022	Até as 23h59min do dia 28/01/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Data limite para envio do laudo para solicitação de Atendimento Especial (item 5 do Edital).	28/01/2022	Até as 23h59min do dia 28/01/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	01/02/2022	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na <i>internet</i> .
Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	08/02/2022	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Resultado das Inscrições deferidas para PESSOAS com DEFICIÊNCIA (PcD) e solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas.	08/02/2022	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições.	08/02/2022 a 10/02/2022	0h01min do dia 08/02/2022 às 23h59min do dia 10/02/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Recurso às inscrições de PESSOAS com DEFICIÊNCIA (PcD) e solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas.	09/02/2022	0h01min às 23h59min do dia 09/02/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES
Concurso Público nº 001/2022



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do julgamento dos recursos as inscrições de PESSOAS com DEFICIÊNCIA (PcD) e solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL para realização das provas.	14/02/2022	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	14/02/2022	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas Objetivas de Múltipla Escolha (1ª etapa)	17/03/2022 a 27/03/2022	0h01min do dia 17/03/2022 às 23h59min do dia 27/03/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (item 6.4 do Edital).	17/03/2022 a 24/03/2022	0h01min do dia 17/03/2022 às 16h00min do dia 24/03/2022	Via e-mail (item 6.4) ³
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado os itens 8 e 9 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Aplicação das PROVAS OBJETIVAS de múltipla escolha para todos os cargos.	27/03/2022	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo IV do Edital)	Local determinado no comprovante definitivo de inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	27/03/2022	A partir das 20 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	28/03/2022 a 29/03/2022	0h01min do dia 28/03/2022 às 23h59min do dia 29/03/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	11/04/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	12/04/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	12/04/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	13/04/2022 a 14/04/2022	0h01min do dia 13/04/2022 às 23h59min do dia 14/04/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	19/04/2022	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	20/04/2022	A partir das 14 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
2ª ETAPA – PROVAS DISCURSIVAS (Para o cargo de Advogado, observado o item 10 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Discursiva.	20/04/2022	A partir das 18 horas	
APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	01/05/2022	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Discursiva.	16/05/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do Espelho da Prova Discursiva.	16/05/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Discursiva.	17/05/2022 a 18/05/2022	0h01min do dia 17/05/2022 às 23h59min do dia 18/05/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Discursiva.	25/05/2022	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do RESULTADO FINAL da Prova Discursiva.	25/05/2022	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
2ª ETAPA – PROVAS PRÁTICAS (Para os cargos Motorista, Operador de Máquina, observado o item 11 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática.	20/04/2022	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS	01/05/2022	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova Prática.	16/05/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do Espelho da Prova Prática.	16/05/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar das Provas Práticas.	17/05/2022 a 18/05/2022	0h01min do dia 17/05/2022 às 23h59min do dia 18/05/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática.	25/05/2022	A partir das 16 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - PROVA PRÁTICA.	25/05/2022	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos de Nível Superior e cargos do Magistério, observado o item 12 deste edital)	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)	26/05/2022 a 01/06/2022	0h01min do dia 26/05/2022 às 23h59min do dia 01/06/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	02/06/2022	Sedex/correio	Endereço da G-Strategic ²
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	15/06/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	16/06/2022 a 17/06/2022	0h01min do dia 16/06/2022 às 23h59min do dia 17/06/2022	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	22/06/2022	A partir das 14 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
Publicação do Resultado Final da PROVA DE TÍTULOS (3ª etapa)	22/06/2022	A partir das 17 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	22/06/2022	A partir das 18 horas	Site da G-Strategic ¹ Site da Prefeitura ¹

¹ Site da G-Strategic: <http://www.gualimp.com.br/> e

² Site da prefeitura: <http://www.santaleopoldina.es.gov.br>

³ Endereço da G-Strategic: Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista – Guaçuí – Espírito Santo – ES – CEP: 29560-000.

⁴ e-mail: concursosantaleopoldina@gualimp.com.br

⁵ Endereço da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina: Av. Prefeito Hélio Rocha, nº 1022 – Centro – Santa Leopoldina/ES – CEP 29640-000

1.9. Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site <http://www.gualimp.com.br/>, no período entre **no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente através dos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.



- 2.2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 2.3. Os VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO serão:
- ⇒ R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior e Magistério;
 - ⇒ R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio;
 - ⇒ R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental.
- 2.3.1. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site <http://www.gualimp.com.br/> depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 2.1.
- 2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até o dia **01/02/2022**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.3. O candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário**, até o dia **01/02/2022**, conforme previsto no item 2.10.
- 2.3.4. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.5. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, que será gerado exclusivamente pelo **Banco BANESTES**.
- 2.3.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada **através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** observado o item 6.
- 2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária



e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.

- 2.7. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o candidato poderá peticionar recurso observado o período constante do QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, por meio do site www.gualimp.com.br através de link específico, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.9. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10. **O encerramento das inscrições se dará no dia 28/01/2022 às 23h59min horário de Brasília, no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 01/02/2022, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site <http://www.gualimp.com.br/>, acessar o respectivo concurso público e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro, deve solicitar a devida correção dos dados, observado a data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.
- 2.11.1. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados utilizando a “área do candidato” disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>.
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.
- 2.11.3. Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o(a) candidato(a) deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item 6.4.
- 2.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 2.13. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital.
- 2.14. As descrições das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, porém a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES e a empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística não



se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.

2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **PARA SOMENTE 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

- a) Estiver inscrito(a) no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** (CadÚnico), de que trata o Decreto Presidencial n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, e
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Presidencial n.º 6.135, de 2007.

2.17.2. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para MAIS DE 01(UM) CARGO, terá todas suas solicitações de isenções INDEFERIDAS.

2.17.3. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas “a” e “b” do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso** no site www.gualimp.com.br, por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “b”.

2.17.4. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

2.17.5. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

2.18. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:

- a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
- b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
- c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
- d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;



- e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

- 2.19. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente Edital.
- 2.20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 2.21. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, observadas as exigências do presente edital.
- 2.22. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado em data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, pela internet nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>.
- 2.23. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>, na aba "formulário de recurso" sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. **O recurso deverá ser enviado de 0h01min às 23h59min do dia 21/01/2022, considerando-se o horário de Brasília.**
- 2.24. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados pela internet, nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e https://www.santaleopoldina.es.gov.br, com data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 2.25. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **juizado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:
- a) **Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site www.gualimp.com.br, no período** previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.3 e 2.10, do presente edital.
- 2.26. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
 - II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;
 - III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site <http://www.gualimp.com.br/>;
 - IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **ANEXO I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
- 3.2. O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na **Lei Municipal nº 735/1991, de 18 de novembro de 1991 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Leopoldina)** e respectivas alterações posteriores, acessíveis no site Oficial do Legislativo Municipal <https://www.santaleopoldina.es.leg.br/> e bem como as previstas no item 16 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no Edital de Convocação para o Ato de Investidura.



4. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.
- 4.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.
- 4.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.4. **A quinta, a décima quinta, a vigésima quinta designação a serem efetivadas em cada cargo**, e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste Concurso.
- 4.5. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 4.6. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 4.7. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica caso a Prefeitura Municipal julgue necessário.
- 4.8. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 4.9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.10. O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.11. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
 - a) selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;
 - b) especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);
 - c) enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **4.12** deste Edital;



4.12. O LAUDO MÉDICO deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- b) o laudo médico deverá estar redigido em letra legível;
- c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- d) a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do original do **exame de audiometria recente**;
- f) no caso de **deficiente visual**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de **acuidade visual em AO** (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;
- g) ser expedido no prazo máximo de até **180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**.

4.13. O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.

4.14. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.15. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.

4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site <http://www.gualimp.com.br/>, e no site <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/> na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

4.16. O candidato disporá de **01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento**, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado na data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, considerando-se o horário de Brasília.

4.17. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.18. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.19. A empresa organizadora e a Comissão do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

4.20. A critério da Administração, quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia médica, a ser realizada por Peritos designados pela Administração Municipal.

4.21. Na perícia médica, poderá se exigir novos exames e testes complementares.



- a) O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.
- b) Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem 4.8, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- c) O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- d) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da Seleção Pública.

4.22. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas), nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 5.2. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: **prova em braile, prova ampliada (fonte 28 ou menor), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas, sala individual e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** (somente para os candidatos com deficiência).
- 5.3. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **prova em braile, prova ampliada (fonte 28 ou menor), fiscal leitor, auxílio para preenchimento do cartão resposta, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas, utilização de prótese auditiva, sala individual e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do **item 5.7 e 5.8**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 5.7**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.
- 5.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 5.5. O candidato com **dificuldade de locomoção** deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 5.6. O candidato com **Deficiência Visual** poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, **observado o item 5.7.**
- 5.6. 1. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



- 5.6.2. No caso do auxílio de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 5.6.3. Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 5.7. O candidato que necessitar do **ATENDIMENTO ESPECIAL**, especificado nos item 5.3 e 5.6 deste edital, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico ou parecer médico** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 5.8. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.
- 5.9. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 5.10. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. **Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.** A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.**
- 5.11. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site <http://www.gualimp.com.br/>, e no site <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/> conforme data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 5.11.1. O(a) candidato(a) disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site <http://www.gualimp.com.br/>, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado observado a data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 5.12. O(a) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.13. A **G-Strategic**, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino, bem como, não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 6.1. O **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site <http://www.gualimp.com.br/> na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.



- 6.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL**, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.
- 6.2.1. **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 6.2.2. **NÃO serão aceitos como documentos de identidade:** carteira nacional de habilitação digital (**modelo eletrônico**), Carteira de Trabalho e Previdência (CTPS) digital (**modelo eletrônico**), certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.2.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 6.2.6. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 6.2.7. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 6.3.1. **Não** será enviado Comprovante Definitivo de Inscrição do Candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comprovaentes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site <http://www.gualimp.com.br/> e no site <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/> na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 6.3.2. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 6.3.3. O candidato deverá imprimir o **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.
- 6.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.3.5. É obrigação do candidato, conferir no **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO**, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado



posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Tel.: (28) 3553-0291 pelo e-mail através do [FORMULÁRIO DE CONTATO](#) disponível na página do concurso no período previsto no **QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso será realizado em **03 (três) etapas distintas**, observado o seguinte:

7.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos, observado o ANEXO I deste Edital.

7.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **PROVA DISCURSIVA**, **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**, observado o seguinte:

- a) **PROVA DISCURSIVA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de **Advogado**;
- b) **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** para os cargos de: **Motorista e Operador de Máquina**, observado o ANEXO I deste Edital;
- c) A **TERCEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos do **Nível Superior** e cargos do **Magistério** observado o ANEXO I deste Edital.

8. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

8.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

8.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.

8.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital. As bibliografias sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.

8.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA** valerá **100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

8.5. Será considerado **HABILITADO** e/ou **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.

8.6. Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos na **PRIMEIRA ETAPA** (prova objetiva), será observado a soma dos pontos do conjunto de prova objetiva que será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

P = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

8.7. Somente concorrerão à **segunda etapa**, composta de **PROVA DISCURSIVA**, os candidatos do cargo de **Advogado**, **HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 10 e respectivos subitens, constantes neste edital.



- 8.8. Somente concorrerão à **segunda etapa**, composta de **PROVA PRÁTICA**, os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina, HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 11 e respectivos subitens, constantes neste edital.
- 8.9. Somente concorrerão à **terceira etapa**, composta de **PROVA DE TÍTULOS**, os candidatos aos cargos de **Advogado, HABILITADOS** na prova discursiva, os candidatos aos cargos de **Nível Superior** e do **Magistério, HABILITADOS** na prova objetiva observado o especificado no item 12 e respectivos subitens, constantes neste edital.
- 8.10. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 8.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Santa Leopoldina/ES, **com data PREVISTA para o dia 27/03/2022**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV, com duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos** constante no Anexo I deste edital, em cada turno.
- 9.2. A aplicação das provas será realizada preferencialmente no Município de Santa Leopoldina/ES, mas isso, dependerá da disponibilidade de locais adequados para realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Santa Leopoldina/ES, a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, se reserva o direito de realizar as provas em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 9.3. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data prevista no item 6.1 deste edital.
- 9.4. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos **60 (sessenta) minutos** de antecedência do início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção respiratória e álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos.
- 9.4.1. Não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 6.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, o qual será conferido e imediatamente devolvido.
- 9.4.2. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** o material definido em 9.5 no que se refere às medidas sanitárias, ou seja, usar a máscara cobrindo a boca e o nariz.
- 9.4.3. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.
- 9.4.4. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do concurso público.
- 9.5. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 9.6. **Em função do impacto da pandemia do Covid-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado deste Concurso Público.**



- 9.7. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES, **não se responsabilizarão** pelo fornecimento de máscaras ou álcool 70% de forma individual aos candidatos no dia de prova.
- 9.8. A empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística e a Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES, adotarão as seguintes medidas preventivas durante a aplicação das provas:
- Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de prova e sanitários;
 - Disponibilizará produtos de assepsia e higiene, tais como, sabão líquido, álcool 70% e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
 - Disponibilizará álcool em gel e/ou álcool líquido 70% nos locais de aplicação das etapas do concurso público, para higienização das mãos (uso obrigatório) e equipamentos de todos os candidatos e equipe de trabalho;
 - Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos, usem calçado fechado, estejam com a máscara durante todo o tempo e quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço;
 - Recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
 - Manterá portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- 9.9. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:
- Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
 - Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
 - Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
 - Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
 - Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
 - A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 9.10. A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.11. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;



- b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.
 - c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 9.6;
 - d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
 - f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
 - g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
 - k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
 - p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
 - q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
 - r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 9.12. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 9.13. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 9.14. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.
- 9.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.16. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do



reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

- 9.16.1. O cartão-resposta será lido em formato OCR, “reconhecimento óptico de caracteres”, e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente da estabelecida poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 9.17. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 9.18. O candidato que descumprir o disposto no item 9.17, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 9.19. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 9.20. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso.
- 9.21. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 9.22. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 9.23. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 9.24. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 9.25. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso.
- 9.26. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 9.27. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 9.28. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 9.29. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 9.30. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.



- 9.31. Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 9.32. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 9.33. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 9.34. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 9.35. **Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.**
- 9.36. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

10. DA SEGUNDA ETAPA – PROVA DISCURSIVA

- 10.1. A realização da **Prova Discursiva** tem data inicialmente **prevista para o dia 20 de abril de 2022**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicado no site <http://www.gualimp.com.br/> em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 10.2. A Prova Discursiva, terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO** para os cargos **Advogado**, observado o anexo I deste edital contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, observado o quantitativo especificado no item 10.4 deste edital.
- 10.3. A **Prova Discursiva** para o cargo de **Advogado** será composta por uma peça prático-profissional que poderá ser **uma Petição OU um Parecer**, observado os **conteúdos programáticos especificados no ANEXO II** deste edital, e terá como **pontuação máxima 100 (cem) pontos**, sendo considerado habilitado para a terceira etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 10.4. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova discursiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital. As bibliografias sugeridas apresentadas no referido anexo são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.
- 10.5. Todos os candidatos ao cargo de Advogado serão submetidos à **Prova Discursiva**, entretanto somente os candidatos **HABILITADOS** dentro do quantitativo de corte especificado no quadro abaixo, terão a prova discursiva corrigida para efeitos de classificação na segunda etapa:

QUADRO III		
Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a prova discursiva		
Relação de Cargos	Quant. de vagas para cada Cargo	Quant. de Candidatos Habilitados para Prova Discursiva
ADVOGADO	02	20 (vinte) candidatos

- 10.6. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 14.5 deste Edital, para efeitos de atendimento ao quantitativo de corte e a seleção especificado no item 10.5. Entretanto todos os candidatos **HABILITADOS**, que tenham **empatado com a**



mesma nota observado o número de corte, serão convocados e terão sua prova discursiva corrigida.

- 10.7. Os candidatos com deficiência que figurarem na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa) para o cargo submetido à realização da prova discursiva, serão convocados e terão sua prova discursiva corrigida, observado os itens 4.1 e 4.2.
- 10.8. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado, observados os critérios de avaliação a seguir:

CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência	– Demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados. – Selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	De zero a 10,0 (dez) pontos
Aspectos técnicos	– Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	De zero a 90,0 (noventa) pontos

- 10.9. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.
- 10.10. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno definitivo de prova discursiva por erro do candidato.
- 10.11. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.12. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno definitivo de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.**
- 10.13. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.
- 10.14. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.
- a) Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;
- b) O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso somente na primeira folha do caderno de prova discursiva.
- 10.15. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 10.16. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá **obrigatoriamente** entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do



caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no concurso público.

- 10.17.** Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.
- 10.18.** A relação dos candidatos que, porventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.
- 10.19.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.
- 10.20.** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.
- 10.21.** O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.22.** Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido **deferido atendimento especial** para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da **G-Strategic** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 10.23.** Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:
- a) for assinada fora do local apropriado;
 - b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas etc.);
 - c) estiver em branco;
 - d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
 - e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.
- 10.24.** A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e, em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 10.25.** A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista das Provas Discursivas.
- 10.26.** Serão **HABILITADOS** para a **3ª etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na 2ª etapa - prova discursiva, ou seja, **o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 10.27.** O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no site <http://www.gualimp.com.br/> em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 10.28.** O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, ou seja, nos dias previstos no cronograma geral do concurso.

11. DA SEGUNDA ETAPA - PROVAS PRÁTICAS

- 11.1.** A realização das provas práticas tem data inicialmente **prevista para o dia 20 de abril de 2022**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada no site <http://www.gualimp.com.br/> em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 11.2.** As Provas Práticas, terão caráter **CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO**, e serão realizadas para os cargos de **Motorista**,



Operador de Máquina, contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 11.3**, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (cem) PONTOS**.

- 11.2.1.** Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa, com exceção do cargo de **Motorista** que deverá observar o **item 11.23.6** deste Edital.
- 11.3.** Somente se submeterão à **PROVA PRÁTICA** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos constantes a seguir (quadro IV), observado o quantitativo de corte abaixo especificado:

QUADRO IV		
Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para prova prática		
Relação De Cargos	Quant. De Vagas Para O Cargo	Quantidade De Candidatos Convocados Prova Prática
Motorista	12 + CR	60 (sessenta)
Operador de Máquina	03 + CR	15 (quinze)

- 11.4.** No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 14.5 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.
- 11.5.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 11.6.** O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.
- 11.7.** Para escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A empresa organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.
- 11.8.** As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 11.9.** É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 11.10.** É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 11.11.** Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 11.12.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem



a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

- 11.12.1.** O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 11.13. Além das previstas no item 9.8, também será eliminado do concurso nesta etapa, o candidato que:**
- a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
 - b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
 - c) Não apresentar a documentação exigida;
 - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- 11.14.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 11.16.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação.
- 11.17.** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 11.18.** O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 11.19.** Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.
- 11.20.** Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes nos itens 9.4 a 9.8, 9.18, 9.21, 9.22, 9.25, 9.27, 9.28, 9.29, 9.30, 9.31 e 9.33 do presente edital.
- 11.21.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.
- 11.22.** Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que, o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática, não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 11.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 14.5.

11.23. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

11.23.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Motorista** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

11.23.1.1. De acordo com as determinações do examinador, os candidatos ao cargo de **MOTORISTA** deverão realizar a condução de um veículo de **categoria "D"**, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

11.23.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:



- a) Percorrer percurso de até 2,0 Km, efetuando as determinações do examinador – pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observado as seguintes faltas:

I. FALTA GRAVÍSSIMA – (MENOS 15,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) Usar a contramão de direção;
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade indicada na via;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. FALTA GRAVE – (MENOS 10,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. FALTA MÉDIA – (MENOS 7,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTA LEVE – (MENOS 4,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;



- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

11.23.3. O candidato ao cargo de **Motorista** deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”**, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

11.23.4. O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE**, assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA.**

11.23.5. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.

11.23.6. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado **APROVADO o candidato que obtiver nota superior a zero (0)**, sendo **ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU que zerar nessa etapa.**

11.23.7. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

11.23.8. O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.

11.23.9. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.

11.23.10. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

11.23.11. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

11.24. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA

11.24.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Operador de Máquina** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:

11.24.1.1. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:

- a) **Operador de Máquinas** – Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;

1. Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:

- a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: **10 pontos.**
- b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos.**



- c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: **60 pontos**.
- d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.
- 2. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

11.24.2. O candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

11.24.3. Caso o candidato queira desistir de realizar a Prova Prática, após haver assinado a Lista de Presença, este fato deverá ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.

11.24.4. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.

11.24.6. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.

11.24.7. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

11.24.8. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

12. DA TERCEIRA ETAPA – PROVAS DE TÍTULOS

12.1. A PROVA DE TÍTULOS, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, conforme especificado no item **7.1.2 “c”**, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva para os cargos do Nível Superior e Magistério e **HABILITADOS** na prova objetiva e prova discursiva para os cargos de Advogado. Terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze) pontos, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”**, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	8,0	8,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	5,00	5,00
C	Certificado, devidamente registrado, de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização <i>lato-sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento	2,00	2,00



QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação para cada Título	Pontuação Máxima
	correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.		

12.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- 12.2.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de **DOUTORADO** e **MESTRADO** (especialização *stricto-sensu*) especificados nas alíneas de “A” e “B”, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.2.2.** No caso de certificado de conclusão de pós-graduação “*Stricto Sensu*” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 12.2.3.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.
- 12.2.4.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.
- 12.2.5.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.
- 12.2.6.** Para comprovação da conclusão do curso de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018. Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.2.7. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de serem desconsiderados.**
- 12.2.8.** Todos os Títulos para análise deverão ser informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível na página do concurso acessível através dos sites <http://www.gualimp.com.br/> e no site <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/> no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 12.2.9.** Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital, **observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.**
- 12.2.10.** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos no site <http://www.gualimp.com.br/>, **observado o período estipulado no subitem 12.3**, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório Judicial ou Extrajudicial do título declarado, e **enviá-los via SEDEX, até o dia 02/06/2022**, para a sede da G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, conforme modelo de etiqueta abaixo:



DESTINATÁRIO: G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística
ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES
CEP: 29.560-000

**CONCURSO PÚBLICO 001/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES
PROVA DE TÍTULOS**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

12.4. Não serão avaliados os documentos:

- a) que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
- b) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- c) que não forem cadastrados no Formulário Digital de Títulos;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- f) sem data de expedição;
- g) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

12.5. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

12.6. O candidato que **não** informar os títulos através do formulário digital **disponível no site** <http://www.gualimp.com.br/> no período estipulado no **subitem 12.2.8**, ou não o encaminhar à empresa nos termos do **subitem 12.2.10.**, ou ainda enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

12.7. **Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.**

12.8. Cada título será considerado uma única vez.

12.9. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.

12.10. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

12.11. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

12.12. Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

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

12.14. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

EM BRANCO



13. DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 13.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística contra as seguintes decisões:
- 13.1.1.** indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - 13.1.2.** indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 13.1.3.** gabarito preliminar e questões da prova objetiva de múltipla escolha;
 - 13.1.5.** contra o resultado preliminar das Provas Objetivas;
 - 13.1.6.** contra o resultado preliminar da Provas de Práticas e discursivas;
 - 13.1.7.** contra o resultado preliminar das Provas de Títulos.
- 13.2.** Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.gualimp.com.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido **QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.**
- 13.2.1.** As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no site www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 13.3.** O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.
- 13.4.** Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.
- 13.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 13.2.1.**
- 13.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.7.** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 13.8.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 13.9.** Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 13.10.** A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1.** A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites



<http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>, observado os seguintes critérios:

14.2. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:
SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;
P = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

14.3. Para os **Candidatos que realizarão a Prova Objetiva e Prova Prática** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = SPO + PP$$

Onde:
SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;
PPT = Pontuação da Prova Prática.

14.3. Para os **Candidatos que realizarão a Prova Objetiva e Prova de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = SPO + PPT$$

Onde:
SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;
PPT = Pontuação da Prova de Títulos.

14.4. Para os **Candidatos que realizarão a Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = SPO + PPD + PPT$$

Onde:
SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;
PPD = Pontuação da Prova Discursiva;
PPT = Pontuação da Prova de Títulos.

14.5. Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** de todos os cargos, observado o conjunto de provas de cargo especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) Maior pontuação na prova de títulos, se houver;
- d) Maior pontuação na prova discursiva, se houver;
- e) Maior pontuação na prova de prática, se houver;
- f) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- g) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;
- h) Maior nota na prova de conhecimentos pedagógicos, se houver;
- i) Maior nota na prova de noções básicas de informática, se houver;
- j) Maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- k) Maior nota na prova de conhecimentos gerais, se houver;
- l) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.



14.6. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

14.7. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva, provas práticas, provas de títulos e resultados preliminares.

15. DO REGIME JURÍDICO

15.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo, serão nomeados sob Regime Jurídico Único Estatutário, nos termos **Lei Municipal nº 735/1991, de 18 de novembro de 1991** e alterações posteriores, acessíveis no site <https://www.santaleopoldina.es.leg.br/>.

16. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

16.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará o prazo para entrega dos documentos e a respectiva data para a posse, divulgada no site <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/> ou via diário oficial dos municípios (DOM) ou Jornal de circulação local, podendo ainda, ser enviado por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

16.1.1. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, se até a data marcada para a sua posse, não apresentar todos os documentos exigidos no **item 16.5.**, bem como não satisfazer os critérios de avaliação da aptidão física e mental observado o **item 16.8.**

16.1.2. A posse dar-se-á após a emissão de documento de nomeação com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

16.2. O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista ou não solicitar prorrogação do prazo por escrito, será automaticamente excluído do concurso.

16.4. Para tomar posse o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- f) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
- g) Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver), através de certidão para o exercício da profissão.

16.5. O candidato deverá entregar no ato da posse, duas fotos 3 X 4 e cópias dos seguintes documentos acompanhado dos originais:

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- c) PIS/PASEP;



- d) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Certidão de Nascimento ou de Casamento ou união estável;
 - g) Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 17 anos;
 - h) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;
 - i) Comprovante de endereço;
 - j) Certidão Negativa Criminal;
 - k) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
 - l) Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo Município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
 - m) Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
 - n) Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.
- 16.6.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 16.7.** A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 16.8.** Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, conforme constante do edital de convocação, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.
- 16.9.** No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do Município ou por médico do trabalho designado pelo município, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observado a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).
- 16.10.** Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com Art. 41 § 4º da Constituição Federal.
- 16.11.** A Secretaria Municipal de Administração instituirá Comissão Especial para avaliação sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.



- 17.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>.
- 17.3. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 17.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 17.5. Será de responsabilidade da Comissão de Concurso o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando os documentos pertinente ao concurso, e se necessário, encaminhando-os a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse Edital e legislação em vigor.
- 17.6. Caberá respectivamente ao Prefeito Municipal de Santa Leopoldina (ES), **no âmbito do Poder Executivo**, a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.
- 17.7. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 17.8. As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000”.
- 17.9. Os candidatos aprovados para os cargos previstos como **cadastro de reserva** serão convocados para provimento futuro, com o surgimento de novas vagas e de acordo com a necessidade da prefeitura municipal.
- 17.10. **A Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina (ES) e a G-Strategic Gestão, Assessoria, Serviços e Logística, não se responsabilizam por quaisquer** cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, **a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites** <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>.
- 17.11. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 17.12. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina (ES), durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 17.13. Todas as publicações relativas às etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites <http://www.gualimp.com.br/> e <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES
Concurso Público nº 001/2022



- 17.14.** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através de e-mail concursosantaleopoldina@gualimp.com.br a ser enviado diretamente a G-Strategic que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 17.15.** O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do e-mail concursosantaleopoldina@gualimp.com.br.
- 17.16.** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina (ES).**

Santa Leopoldina (ES), 12 de janeiro de 2022.

Romero Luiz Endringer

Prefeito Municipal de Santa Leopoldina/ES

Adriane Alves dos Santos Endringer

Presidente da Comissão de Concurso

Decreto Municipal nº 475/2021

Antônio José Gonçalves de Siqueira

Coordenador Geral e Responsável Técnico - G-Strategic

Administrador - CRA – ES nº 7228



ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, REQUISITO/ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E CONJUNTO DE PROVAS.

*CR = cadastro de Reserva

CÓD. DO CARGO	RELAÇÃO DE CARGOS	ESCOLARIDADE e REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR DO SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CONJUNTO DE PROVAS OBJETIVAS (1ª etapa)	Nº. DE QUESTÕES	PESO DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	2ª ETAPA e/ou 3ª ETAPA
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO										
1.	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	12 + CR	R\$ 1.132,77	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 2,50 1,50 3,50	100 pontos	SIM
2.	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	03 + CR	R\$ 1.336,09	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 2,50 1,50 3,50	100 pontos	SIM
ENSINO MÉDIO COMPLETO										
3.	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Ensino Médio Completo + curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	R\$ 1.212,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 2,50 1,50 3,50	100 pontos	NÃO
4.	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	02 + CR	R\$ 1.336,09	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 2,50 1,50 3,50	100 pontos	NÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO										
5.	ADVOGADO	Curso de Nível Superior em Direito e Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	R\$ 1.544,18	20 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 30	2,00 1,50 2,75	100 pontos	SIM
6.	AUDITOR INTERNO	Curso de Nível Superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis.	02 + CR	R\$ 1.544,18	40 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM
7.	BIBLIOTECÁRIO	Curso de Nível Superior em Biblioteconomia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	R\$ 1.544,18	40 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática	10 10 10	2,50 1,50 2,00	100 pontos	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES
Concurso Público 001/2022



						Conhecimentos Específicos	10	4,00		
8.	CONTADOR	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + CR	R\$ 1.544,18	40 h/s	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM
9.	FISIOTERAPEUTA	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	R\$ 1.544,18	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM
10.	NUTRICIONISTA	Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + CR	R\$ 1.544,18	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM
11.	PSICÓLOGO	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + CR	R\$ 1.544,18	40 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Noções Básicas de Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM
CARGOS DO MAGISTÉRIO										
12.	PROFESSOR MAMPA ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação para Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	04 + CR	R\$ 1.695,82	25 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM
13.	PROFESSOR MAMPB - ARTE	Formação em Nível Superior de graduação, de licenciatura plena com observância à área de conhecimento específico.	01 + CR	R\$ 1.695,82	25 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM
14.	PROFESSOR MAMPA - EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação para Educação Infantil.	06 + CR	R\$ 1.695,82	25 h/s	Língua Portuguesa Noções Básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,50 1,50 2,00 4,00	100 pontos	SIM



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e Interpretação de texto. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas. Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. Locuções verbais. Crase. Verbos. Pontuação. Sintaxe de Regência. Figuras de Linguagem. Classes de Palavras. Termos da Oração. Ortografia. Processos de formação de palavras. Encontros Vocálicos, Consonantais e dígrafos. Acentuação Gráfica.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. MATTOS E SILVA, R. V. Tradição gramatical e gramática tradicional. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2002. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo, 6ª edição 2013. TERRA, Ernani, Gramática, Ed. Scipione Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Estatística. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau. Aritmética. Análise combinatória. Probabilidade.

Sugestões Bibliográficas: BIGODE, A. J. L. Matemática. Hoje é feito Assim. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD. STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna, 2000. BIANCHINI, E. Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Moderna, 2010. DANTE, R, L. Tudo é Matemática, 6º, 7º, 8º e 9º ano. Editora Ática, 2008. GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD. Outros livros didáticos de língua portuguesa do 6º ao 9º ano do ensino fundamental. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como revistas, livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Informações sobre a Geografia e história do Município de Santa Leopoldina e do Estado do Espírito Santo. Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão



dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

Sugestões Bibliográficas: História do Município de Santa Leopoldina, disponível em: <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/historia/6503>. Dados do Estado do Espírito Santo, disponível em: <https://www.es.gov.br/historia/colonizacao> / <http://descubraoespiritosanto.es.gov.br/pt/o-espírito-santo>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: MOTORISTA

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Veículos. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de



máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Sugestões Bibliográficas: Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volumes I e II. Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito Brasileiro. Educação no Trânsito - A Nova Legislação - Edição 2002. Manuais e Normas de Condução e Manutenção de Máquinas. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Escolaridade: Ensino Médio Completo

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. Alfabeto fonológico. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Espírito Santo: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Espírito Santo: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Espírito Santo: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Aritmética; Cálculo Numérico e Algébrico, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Porcentagem, Relações e Funções, Gráficos de funções; Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função Modular; Função Exponencial; Logaritmos; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Progressões; Geometria Plana; Geometria de Posição Espacial; Geometria Métrica Espacial; Geometria Analítica; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Números Complexos; Polinômios; Equações Polinomiais ou Algébricas; Noções de Estatísticas e problemas envolvendo Raciocínio Lógico. Gráficos e Tabelas. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas, Proporcionalidade; Equação do 1º grau, Equação do 2º grau, Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau, Juros simples e Juros compostos.

Sugestões Bibliográficas: BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único. FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único. GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único. IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

MS Office-2010 - ferramentas básicas: *Word*: Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores, simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. *PowerPoint 2010*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. *Excel 2010*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. *Internet*: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, Andre Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Pode ser consultada quaisquer outras fontes que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Esterilização e desinfecção. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e aplicação. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Questões inerentes às atribuições do cargo. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Sugestões Bibliográficas: Controle de Infecções e a Prática Odontológica em Tempos de Aids: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. FERNANDES, A. T. Controle de infecção e suas interfaces na área da saúde. São Paulo: Atheneu, 2000. GUIMARÃES JR. Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultórios. Odontológicos. 1ª Edição São Paulo: Editora Santos, 2001. LOBAS, C.F.S. et al. THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos. 2002. 438p. · Resolução CFO-085/2009. RIBEIRO, A. I. Atendente de Consultório Dentário. 2ª. Edição. Ed. Maio. 2002. SANTOS, W. N; COIMBRA, J. L. Auxiliar de Consultório Dentário. São Paulo; Rubio. 2005. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como revistas, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: FISCAL DE TRIBUTOS

Lei Nº 1695/2019 - Código Tributário do Município de Santa Leopoldina/ES. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. *Noções Básicas de Direito Tributário:* Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. *Tributos:* conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. *Conhecimentos básicos sobre fiscalização:* competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

Sugestões Bibliográficas: Lei Nº 1695/2019 - Código Tributário do Município de Santa Leopoldina/ES, disponível em: https://sapl.santaleopoldina.es.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2019/1781/lei_1695-2019.pdf. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc20.htm; AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Espírito Santo: IBAM/Livros Técnicos e Científicos. BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro. Espírito Santo: Forense. BRASIL. ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas. MACHADO, Hugo de Brito. Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

Sugestões Bibliográficas: BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. Espírito Santo: Lucerna, 2001. CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. Espírito Santo: Nova Fronteira, 1985. KURY, A. da Gama. Português básico. Espírito Santo: Nova Fronteira, 1991. BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna, 1999. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Ed. Atual. CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed., 1999. FARACO & MOURA, Gramática, Ed. Ática. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda, Novo Dicionário da Língua Portuguesa, RJ, Ed. Nova Fronteira, 2000. PASQUALE & ULISSSES, Gramática da língua Portuguesa, Ed. Scipione. TERRA, Ernani, Gramática, Ed, Scipione. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS GERAIS

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Informações sobre a Geografia e história do Município de Santa Leopoldina e do Estado do Espírito Santo. Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interrelações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional.

Sugestões Bibliográficas: História do Município de Santa Leopoldina, disponível em: <https://www.santaleopoldina.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/historia/6503>. Dados do Estado do Espírito Santo, disponível em: <https://www.es.gov.br/historia/colonizacao/> / <http://descubraoespiritosanto.es.gov.br/pt/o-espírito-santo>. Pode ser consultada qualquer fonte que trate dos assuntos relacionados ao conteúdo pedido, tais como livros, revistas, sites oficiais, jornais e diversas outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

MS Office-2010 - ferramentas básicas: *Word/2010*: Estrutura dos documentos, edição e formatação de textos e imagens, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, manipulações e formatações de tabelas, opções de impressão, controle de quebra e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. *PowerPoint 2010*: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. *Excel 2010*: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtro de dados. *Internet*: Conceitos e serviços relacionados à Internet, correio eletrônico e *Browsers* (navegadores de internet).

Sugestões Bibliográficas: NEGUS, Christopher. Linux – A Bíblia Edição Especial. Editora Alta Books, 2008, 1ª Edição. DULANEY, Emmett, BARKAKATI, Naba. Linux: Referência Completa para Leigos, Editora Alta Books, 2009, Volume Único, 3ª edição. INGRACIO, Paulo Tadeu Peres. PINTO, Sandra Rita B. 300 Dicas OpenOffice.org., Editora Digerati Books, 2005, 1ª Edição. MANZANO, André Luiz N. G. e MANZANO, Maria Izabel N. G. Internet - Guia de Orientação. Erica, 2010. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática - Conceitos Básicos - 8ª Ed. Campus, 2011 WALKENBACH, John. Microsoft Excel 2010 - Dicas E Truques. Campus, 2011. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 Passo a Passo. Bookman, 2012. MANZANO, José Augusto N.G. Guia Prático de Informática - Terminologia, Microsoft Windows 7 - Internet e Segurança, Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010 e Microsoft Office Access 2010. Erica 2011. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de ENS. SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no anexo I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Outras legislações pertinentes ao Programa.



Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003. BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1991. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Trabalho e redes de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 2436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. SVS/CN-DST/AIDS. A Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral a Usuários de Álcool e outras Drogas. Portaria n.º 399/GM/MS, de 22 de fevereiro de 2006. - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS n.º 336, de 19 de fevereiro de 2002. HOCHMAN, Gilberto; ARRETICHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Org.). Políticas públicas no Brasil. Espírito Santo: Editora Fiocruz, 2007. MERHY, E.E.; MAGALHÃES JR., H.M.; RIMOLI, J.; FRANCO, T.B.; BUENO, W.S. O trabalho em saúde: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. São Paulo: Hucitec, 2003. Outras Publicações que tratam dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Comum aos cargos do MAGISTÉRIO, observado o conjunto de provas contido no anexo I.

Legislação básica: financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Ensino Fundamental de 09 (nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

Sugestões Bibliográficas: (FUNDEB- Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - atualizada) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm. LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Ensino Fundamental de 09(nove) anos (Lei nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/1990 - atualizada). LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, disponível no site <http://portal.mec.gov.br>. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>. DEMO, P. Avaliação qualitativa. Campinas: Autores Associados, 2008. GANDIN, Danilo. A prática do planejamento participativo. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2010. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas, SP: Autores Associados, 2007. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad Editora, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e realidade. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000. GANDIN, Danilo. A Prática do Planejamento Participativo. Vozes, 1995. HERNÁNDEZ, Fernando. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. ArtMed, 1998. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. ArtMed, 2000. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da



Aprendizagem escolar: estudos e proposições. ed., São Paulo: Cortez, 1995. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: ADVOGADO

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica



e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

Sugestões Bibliográficas: GONÇALVES, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. HORTA, Raul Machado. Direito constitucional. Belo Horizonte: Del Rey. MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas. DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Atlas. FAGUNDES, M. Seabra. O Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário. Espírito Santo: Forense. FARIA, Edimur Ferreira de. Curso de Direito Administrativo Positivo. GASPARINI, Diogenes. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Ato Administrativo e Direito do Administrado. MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Curso de direito administrativo: parte introdutória, parte geral e parte especial. Espírito Santo: Forense. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. Eficácia nas Licitações e Contrato. Belo Horizonte: Del Rey. TÁCITO, Caio. Direito administrativo. São Paulo: Saraiva. DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. São Paulo: Saraiva. MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de Direito Civil. São Paulo: Saraiva. BARBOSA MOREIRA, José Carlos. O novo processo civil brasileiro. Espírito Santo: Forense. THEODORO JUNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Espírito Santo: Forense. GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson - Curso de Direito do Trabalho. Espírito Santo: Ed. Forense. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito Processual do Trabalho, São Paulo: Saraiva. GIGLIO, Wagner D. Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 29ª Edição, Editora Malheiros, São Paulo. VENOSA, Sílvio de Salvo Direito Civil - Parte Geral 6ª Edição. Editora Atlas, São Paulo: Atlas. Constituição Federal de 1988. Novo Código de Processo Civil (Lei nº 13.105,



de 16 de março de 2015). JUNIOR, Fredie Didier. Curso de Direito Processual Civil. Salvador: JusPodivm, 2015. Código Tributário Nacional. Outras obras, legislações e demais publicações pertinentes ao conteúdo programático.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

Conhecimentos Específicos: AUDITOR INTERNO

Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Controle Governamental:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Gestão Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Administração pública:** princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. **Organização administrativa:** administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências). **Contrato administrativo:** características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. **Administração Geral:** Teoria Clássica – Teoria das Relações Humanas – Teoria Burocrática – Teoria Comportamental - Administração centralizada. Administração descentralizada: - Autarquias. - Órgãos públicos. - Sociedade de economia mista. Fundações. Controle: - Conceitos e objetivos. - O processo de controle. - Técnicas de controle. Direção: - Natureza e fundamentos. - A coordenação como um dos objetivos da direção. - Técnicas de direção (ordens, orientação, delegação, etc). - Comunicação e motivação. - Liderança. Organização: - Os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, responsabilidade e autoridade. - Amplitude administrativa. - Delegação: técnicas e princípios. - Departamentalização. - Tipos de estruturas. - Órgãos de linha e "staff". - A organização informal. Planejamento: - Importância e significado. - Elementos básicos do planejamento. - Tipos de planos. - Princípios básicos. **Administração de Recursos Humanos:** Administração de recursos humanos: - Objetivos de R.H. e suas funções. - Órgãos de Planejamento e Execução. Avaliação de desempenho: - Objetivos e métodos. Treinamento. - Necessidade de treinamento. - Métodos e tipos. - Programas de treinamento. - Avaliação dos resultados. **Administração Financeira e Orçamentária:** Exercício financeiro: Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida ativa. Orçamento e programa: Filosofia do planejamento-orçamento. Objetivos. Estruturação e normas de elaboração (proposta orçamentária). Princípios básicos: Anualidade. Unidade e Universalidade. Receita e despesa pública: Conceitos e fases. Sistemas de administração financeira e orçamentária: Órgão central normativo. Legislação regulamentadora. **Administração de Materiais:** Administração de estoques. Previsão de consumo. Classificação de materiais. Método para custeio dos estoques. Aquisição de materiais: Programação de compras. Compras e limitações na Administração Pública. Controle de materiais: Distribuição de materiais. Sistemas de controle de estoque por computadores. Inventário de estoques. Estrutura de um sistema integrado de administração de material:



Organograma. Atribuições e relações interdepartamentais. Guarda e armazenagem de materiais. Almoxarifados-localização e conservação.

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria e Controle Interno na Administração Pública*. São Paulo: Atlas, 2008. CURY, A. *Organização e Métodos: Uma Visão Holística*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000. GIACOMONI, J. *Orçamento público*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, L. J. *Princípios de administração financeira*. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. *Administração de Marketing - 12a Edição*. São Paulo: Prentice Hall, 2006. OLIVEIRA, D. P. R. *Planejamento Estratégico: conceitos – metodologia – práticas*. São Paulo: Atlas, 2005. SANTOS, C. S. *Introdução à gestão pública*. São Paulo: Saraiva, 2006. MARRAS, J.P. *Administração de cargos e salários*. São Paulo: Pioneira/Thomson, 2002. SERRA, F.; TORRES, M. C. S.; TORRES, A. P. *Administração Estratégica: conceito – roteiro prático – casos*. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2003. ARAUJO, L. C. G. de. *Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. ARAÚJO, L. C. G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006. CARAVANTES, G.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. *Administração: teorias e processos*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. CHIAVENATO, I. *Administração de materiais: uma abordagem introdutória*. Rio de Janeiro: Isevier, 2005. CLEMENTE, A. (Org.) *Projetos empresariais e públicos*. São Paulo: Atlas, 2002. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: BIBLIOTECÁRIO

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Documentação e informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Fontes de informação: geral e especializada. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação: administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Tipos e Funções de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Programas de Incentivo à Leitura. Desenvolvimento de coleções, políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Sistemas de classificação: CDD e CDU; tabelas de notação de autor Cutter Sanborn, tabela PHA. Indexação: descritores, índices e resumos. Tipos e funções de catálogos. Serviços recuperação e disseminação da informação, estudos de usuários. Elaboração de bibliografias. Normalização de publicações e trabalhos técnicos. Comutação bibliográfica. Informática: automação de bibliotecas e centros de informação, banco de dados, sistemas automatizados nacionais e internacionais. Noções básicas de preservação e conservação de coleção.

Sugestões Bibliográficas: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. 1989. NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro: ABNT, 1989. CÓDIGO de catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002 São Paulo: FEBAB, 2004. CUTTER, C. A.; SANBORN, K. E. 1976. Cutter-Sanborn three-figure author table: (SwansonSwift revision, 1969). 3. ed. Colorado: Libraries Unlimited, 1976. LEHNUS, Donald. 1978. Notação de autor: manual para bibliotecas. Rio de Janeiro: BNG, 1978. ONLINE COMPUTER LIBRARY CENTER. 1996. OCLC Dewey Cutter Program. v1.10.6, Dublin, Ohio: OCLC, 1996. PIEDADE, M. A. R. *Introdução à teoria da classificação*. 2. ed. rev. aum. Rio de Janeiro: Interciência, 1983. CAMPELLO, B. *A biblioteca escolar: temas para uma prática pedagógica*. 2. ed. BeloHorizonte: Autêntica, 2003. PINHEIRO, Ana Virginia Teixeira da Paz. *A ordem dos livros*



na biblioteca: uma abordagem preliminar ao sistema de localização fixa. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007. PRADO, Heloisa de Almeida. Tabela "PHA". 2. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1976. RANGANATHAN, S. R. Colon Classification. 6th ed. Bangalore: Sarada Ranganatha Endowment for Library Science, 1960. 25th reprint. de 2005. WYNAR, Bohdan S. Introduction to cataloging and classification. 5th ed. Littleton: Libraries Unlimited, 1976. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: CONTADOR

Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **contabilidade pública e subsistemas de contas.** Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato**



administrativo: conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/2002). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (atualizada).

Sugestões Bibliográficas: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006. AZEVEDO Ricardo Rocha de, SOUZA José Antônio de e VEIGA Cátia Maria Fraguas. GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus. REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília: VESTCON, 2002. Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. IUDICIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de Contabilidade das Sociedades Por Ações: Aplicável Também às Demais Sociedades. São Paulo. Atlas. KOHAMA, Hélio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Hélio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. São Paulo: Atlas, 2001. ANGELICO, João. Contabilidade Pública. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Contém o ABC. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998. GRECO, Aluisio e AREND, Lauro. Contabilidade. Editora Sagra Luzzato. 7ª Ed. 584p. HORNGREN, Charles T. Contabilidade de Custos. Um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas, 1986. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - 8ª Edição, disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+--+publica%C3%A7%C3%A3o+com+capa_3vs_Errata1/6bb7de01-39b4-4e79-b909-6b7a8197afc9. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contra-indicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuromotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.



Sugestões Bibliográficas: GOLD III, J.A. Fisioterapia na ortopedia e na medicina do esporte. 2ª ed. São Paulo: Manole, 1993. SIZINIO, H.; XAVIER, R. Ortopedia e traumatologia- Princípios e prática. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. KISNER, C.; COLBY, L.A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. 3ª ed. São Paulo: Manole, 1998. COX, J. M. Dor lombar. São Paulo: Manole, 2002. KAPANJI, A. I. Fisiologia articular. 5ª ed. Espírito Santo: Guanabara Koogan, 2001. MAGEE, D. Avaliação musculoesquelética. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2002. O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. 3ª ed. São Paulo: Manole, 2004. PRENTICE, W. E. Modalidades terapêuticas em medicina esportiva. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2002. ANDREWS, J. R.; HARRELSON, G. L.; WILK, K. E. Reabilitação física das lesões desportivas. 2ª ed. Espírito Santo: Guanabara Koogan, 2000. MOREIRA, C; CARVALHO, M.A.P. Reumatologia - Diagnóstico e tratamento. 2 ed. Espírito Santo: Medisi, 2001. DAVID, C.; LLOYD, J. CASH: Reumatologia para fisioterapeutas. Porto Alegre: Premier, 2001. LEDERMAN, Eyal. Fundamentos da Terapia Manual. Manole, 2001. KITCHEN Eletroterapia por Clayton. São Paulo: Manole, 1999. SHUMWAY-COOK, A; WOOLLACOTT. M. H.; Controle Motor - Teoria e aplicações práticas. São Paulo: Manole, 2003. LUNDY-EKMAN, L; Neurociência: Fundamentos para a Reabilitação. São Paulo. Manole. 2000; UMPHRED, D. A; Fisioterapia Neurológica. São Paulo; Manole, 1994. FERREIRA, A.S., Lesões Nervosas Periféricas: Diagnóstico e Tratamento; São Paulo. Editora Santos, 2001. Legislação do SUS. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso.

Sugestões Bibliográficas: Mahan, K. L. & Escott. Stump, S. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10ª ed: Editora Roca: São Paulo: 2002; Omelas, L. H.- Técnica Dietética: Seleção e Preparo de Alimentos. 7ª ed: Editora Atheneu: 2001; Mezomo, L. S. B. Os Serviços de Alimentação: Planejamento e Administração - 5ª ed, atualizada e revisada: Editora Manole: 2002. Franco, B. D. G. M. et al. Microbiologia dos Alimentos. Editora Atheneu: 2003. Brasil, M. S. Portaria nº 710, de 10/06/1999. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 1997. Fagundes, A. A. et al. Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN: Orientações Básicas para coleta, processamento, análise de dados e informação em serviços de



Saúde, 1ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. LEGISLAÇÃO DO SUS (lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RJ).

Sugestões Bibliográficas: AFONSO, Lúcia *et al.* Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde. Belo Horizonte: Edições do Campo Social, 2003. Angerami - Camon, V.A; Chiattonne, H.B.C. et al. A Ética na Saúde – São Paulo: Pioneira, 1997. Angerami - Camon, VA(ORG) E a Psicologia Entrou no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1996. Urgências. Psicológicas no Hospital. São Paulo: Pioneira, 1998. Psicologia da Saúde. São Paulo: Pioneira, Psicossomática e Psicologia da Dor. São Paulo: Pioneira. Depressão e Psicossomática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. Brasil. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, Lei n. 8.242, de 12 de outubro de 1991. – 3. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2001. 92 p. – (Série fontes de referência. Legislação; n. 36), Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Bromberg, Maria Helena PF. A Psicoterapia em Situações de Perdas e Luto. São Paulo: Editorial Psy II, 1994 CID-10. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde. 10ª. Genebra: Organização Mundial de Saúde – OMS, 1989. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução n.º 010/05. Código de ética profissional do psicólogo. Resolução CFP N.º 006/2019. Manual de Elaboração de Documentos Decorrentes de Avaliações Psicológicas. Dalgalarro, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000 FREUD, S. Luto e melancolia. Espírito Santo: Imago, Ed. Imago, 1974. p. 271-293. (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIV). Neurose e psicose. Espírito Santo: Ed. Imago, 1976. pp. 189-193p (Edição Standard Brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud, v. XIX). Janeiro. 2ª edição, 2000. Moura, Marisa Decat de (org). Psicanálise e Hospital. Espírito Santo: Editora Revinter, 1996. Outras Publicações que tratem dos temas de interesse, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados, tais como livros, manuais diversos e outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.



Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAMPA - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90); Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

Sugestões Bibliográficas: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm; BARBERÀ, Elena. O construtivismo na prática. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. Psicologia da educação. São Paulo: Cortez, 1990. LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1992. LUCKESI, C. C. – Avaliação da Aprendizagem escolar: estudos e proposições. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1995. ALVAREZ, Mendez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas. SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. PILETTI, Nelson. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental, Ed. Ática. LIBÂNIO, José Carlos. Didática, Ed. Cortez. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. DEMO, Pedro. Desafios Modernos da Educação, Ed. Vozes. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação, Ed. Vozes. MARTINS, José do Prado. Didática Geral, Ed. Atlas. TAILLE, Yves de La, OLIVEIRA, Marta Kohl, DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: Teorias Psicogenéticas em discussão, Ed. Summus. COLL, César. Psicologia e Currículo, Ed. Ática. BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação, Bases para uma Formação Integral, 6ª edição, PAVÃO, Antônio Carlos. Outras legislações e publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAMPB - ARTE

Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Dança e diversidade cultural. A música na educação escolar. A Linguagem Musical na atualidade. Papel do teatro no processo educacional. Fundamentos básicos do teatro na educação. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações Populares. Arte Indígena. Arte Africana. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Arte.

Sugestões Bibliográficas: BARBOSA, Ana Mae. *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo: Cortez, 2002. *Arte educação contemporânea: consonâncias internacionais*. Editora: Cortez, 2006. BENNETT, Roy. *Elementos Básicos da Música*. In: Cadernos de música da Universidade de Cambridge. [s.l.]: Jorge Zahar, 1998. *Uma Breve História da Música*. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge. Jorge



Zahar, 1986. BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs): Arte*. Secretaria de Educação Fundamental - Brasília: MEC/SEF, 1997. CASCUDO, Luís da Câmara. *Dicionário do folclore brasileiro*. Ediuoro, s/d. FERRAZ, Maria Heloisa e FUSARI, Maria F. de Resende. *Metodologia do ensino da arte: fundamentos e proposições*. 2ª edição revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2009. FUZARI, Maria F. de Resende e FERRAZ, Maria Heloisa. *Arte na educação escolar*. São Paulo: Cortez, 1990. PROENÇA, Graça. *História da Arte*. Edição reformulada. Espírito Santo: Ática, 2007. LABAN, Rudolf. *Dança educativa moderna*. São Paulo: Ícone, 1990. MARQUES, Isabel. *Ensino de dança hoje – textos e contextos*. São Paulo: Cortez, 1999. MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Gisa, GUERRA, M. Terezinha Telles. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte*. São Paulo: FTD, 1998. PAZ, A. Ermelinda. *Pedagogia musical brasileira no século XX - metodologias e tendências*. Brasília: Musimed, 2000. BOAL, Augusto. *Teatro do Oprimido*. Espírito Santo: Ed. Civilização Brasileira, 1991. MAGALDI, Sábado. *Panorama do teatro brasileiro*. São Paulo: Difusão Européia do Livro, INACEM, 1962. RIBEIRO, Berta G. *Arte Indígena, Linguagem Visual*. Belo Horizonte: Itatiaia Editora, 1989. ROUBINE, Jean Jaques. SPOLIN, Viola. *Improvisação para o teatro*. São Paulo: Perspectiva, 1978. OSTROWER, Fayga. *Criatividade e Processos criativos*. Espírito Santo: Editora Vozes, 1977. SILVA, Dilma de Melo e CALAÇA, Maria Cecília. *Arte Africana e Afro-brasileira*. São Paulo: Editora Terceira Margem, 2006. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Arte, disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/arte>. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAMPA - EDUCAÇÃO INFANTIL

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90); Características da criança de 0 a 5 anos. Objetivos da educação infantil. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche e Pré-Escola. Conhecimento das Teorias de desenvolvimento e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Recreação: Atividades recreativas, A importância do jogo na educação Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Ampliação do repertório vocabular. Objetivos e importância do trabalho com histórias e desenho infantil. A importância do ensino de arte na escola e no desenvolvimento da criança. Planejamento e Avaliação na educação Infantil. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. Práticas docentes na Educação Infantil: objetivo, metodologia e avaliação. Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Sugestões Bibliográficas: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90) disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm; BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013, disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. BRASIL. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/Set. 1998 (vol. 1, 2 e 3) disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Educação infantil: fundamentos e métodos I Zilma Ramos de Oliveira. - São Paulo: Cortez. Referenciais Curriculares para Educação Infantil. Brasília: MEC, 1997. HOFFMANN, Jussara. Avaliação na Pré-Escola. Porto Alegre: Mediação, 1997. PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Espírito Santo: Forense, 1998. VYGOTSKY, L.S. A Formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991. COLL, César. Psicologia do Ensino. Porto Alegre: Artmed, 2000. Educação inclusiva: cultura e cotidiano escolar. Espírito Santo, 7 Letras, 2007. MANTOAN, Maria T. E. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Coleção Cotidiano



Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. MAZZOTTA, M. J. S. Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2005. Brasil. Ministério da Educação. FORNERO, Lina Iglesias. A Organização dos Espaços na Educação Infantil. In: ZABALZA, Miguel Antônio (org.). *Qualidade na Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998. HOFFMANN, Jussara. *Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança*. Porto Alegre: Mediação, 2012. HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004. Outras publicações pertinentes.

Atenção: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

ANEXO III DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. MOTORISTA

Síntese dos deveres: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

2. OPERADOR DE MÁQUINAS

Síntese dos deveres: Atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas.

3. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Síntese dos deveres: Atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

4. FISCAL DE TRIBUTOS

Síntese dos deveres: Atividade de orientação e esclarecimentos aos contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

5. ADVOGADO

Síntese dos deveres: Assessoramento aos diversos Órgãos da Administração Municipal, no estudo, interpretação e solução de questões jurídico administrativas, de defesa dos direitos e interesses do Município em juízo ou fora deles e outras atividades correlatas

6. AUDITOR INTERNO

Síntese dos deveres: Programar e executar auditorias em todas as áreas da Municipalidade, visando assegurar a correta aplicação das normas internas prevista na Coordenadoria de Controle Interno do Município nas áreas administrativas e operacionais. Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal, emitir pareceres e elaborar relatórios.

7. BIBLIOTECÁRIO

Síntese dos deveres: Função de catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção. Analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos, planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso.



8. CONTADOR

Síntese dos deveres: Executar tarefas referentes ao auxílio a execução da administração financeira, contábil e auditorias.

9. FISIOTERAPEUTA

Síntese dos deveres: Executar tarefas que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados, além de outras atividades correlatas.

10. NUTRICIONISTA

Síntese dos deveres: Executar atividades que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de alimentação e nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

11. PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades de estudo, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e dos processos mentais e sociais do indivíduo para tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social e outras atividades correlatas.

12. PROFESSOR MAMPA - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Síntese dos deveres: Função de docência, preparar e ministrar aulas em disciplinas, áreas de estudos ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, e outras atividades correlatas.

13. PROFESSOR MAMPB - ARTE

Síntese dos deveres: Função de docência, preparar e ministrar aulas, por áreas de estudos ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, da educação infantil e ensino fundamental, no respectivo campo de atuação, e outras atividades correlatas.

14. PROFESSOR MAMPA - EDUCAÇÃO INFANTIL

Síntese dos deveres: Função de docência, preparar e ministrar aulas e/ou em disciplinas, áreas de estudos ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente, e outras atividades correlatas.

EM BRANCO



ANEXO IV
ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS e DISCURSIVA

DATA: 27/03/2022 – MATUTINO – Início 08h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
MOTORISTA	OPERADOR DE MÁQUINAS	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
FISCAL DE TRIBUTOS	-----	-----

DATA: 27/03/2022 – VESPERTINO – Início 13h30min

RELAÇÃO DE CARGOS		
ADVOGADO	AUDITOR INTERNO	BIBLIOTECÁRIO
CONTADOR	FISIOTERAPEUTA	NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO	PROFESSOR MAMPA - ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	PROFESSOR MAMPA - EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR MAMPB - ARTE	-----	-----

EM BRANCO