

**EDITAL Nº 002/2022****CONCURSO PÚBLICO****FACULDADE DE MÚSICA DO ESPÍRITO SANTO "MAURÍCIO DE OLIVEIRA" – FAMES**

Publicado em 24 de fevereiro de 2022

A **FACULDADE DE MÚSICA DO ESPÍRITO SANTO "MAURÍCIO DE OLIVEIRA" – FAMES** e a **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE MINAS GERAIS (FUNDAÇÃO CEFETMINAS – FCM)**, tornam pública e estabelecem as normas referentes a realização de **Concurso Público da FAMES – Cargos área-meio**, para provimento dos cargos de nível superior: Técnico de Nível Superior; e, de nível médio: Assistente Administrativo, observados os termos da Lei Complementar Nº 46/1994, de 31 de janeiro de 1994, que apresenta o Estatuto; Lei Federal Nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados); Lei Federal Nº 7.115/1983; Lei Nº 7.853/89; Decreto Nº 3.298/99; Lei Nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368/14; Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; Lei Nº 10.741/2003, art. 27, parágrafo único; Lei Nº 7.050/2002; Lei Nº 9.652/2011; Lei Nº 10.607/2016; Lei Nº 10.822/2018; Lei Nº 11.094/2020; Lei Nº 11.196/2020 e Lei Nº 11.233/2021 que, dentre outras disposições, regulamenta o concurso público; além de observadas as disposições constitucionais referentes e demais normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente concurso público destina-se à seleção e provimento de vagas para profissionais de nível superior: Técnico de Nível Superior; e, de nível médio: Assistente Administrativo.

1.2. O concurso público será regido por este edital, por seus anexos, cronograma, comunicados, atos complementares e eventuais retificações, cuja execução será de responsabilidade da **Fundação CEFETMINAS – FCM**, sob a supervisão da **Faculdade de Música do Espírito Santo "Maurício De Oliveira" – FAMES**.

1.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, no capítulo sobre as **Inscrições**.

1.4. Os candidatos poderão obter informações e orientações sobre o concurso público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, resultados das etapas e resultado final, na página do concurso, no endereço eletrônico <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>.

1.4.1. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail concursopublico@fundacaocefetminas.org.br.

1.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo, conforme Lei Complementar nº 46/1994.

1.6. As etapas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Vitória/ES e, eventualmente, se a capacidade das unidades de aplicação não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentarem viabilidade logística, atendendo, assim, às necessidades do concurso público.

1.7. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF e o cronograma, disponível na página oficial do concurso.

1.8. Os seguintes documentos são complementares a este Edital:

A. ANEXO I – Cargos; Código Cargo; Áreas; Habilitação; Vagas; Vencimento; Jornada de Trabalho; e Atribuições;

B. ANEXO II – Declaração de Pertencimento Étnico Reserva de Vagas para Indígenas;

C. ANEXO III – Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);

D. ANEXO IV – Conteúdo Programático da Prova Objetiva Cargos Técnicos.

1.9. O candidato poderá obter o Edital regulador do processo, seus respectivos Anexos, e o Cronograma oficial nas plataformas de publicações oficiais, realizadas no **Site da Fundação CEFETMINAS**, por meio de acesso ao endereço eletrônico: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br> e [DIO-ES: https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario_oficial](https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/diario_oficial).

1.10. É **responsabilidade do candidato** acompanhar as **publicações e os comunicados** do processo, bem como os **prazos** estipulados no cronograma neste edital.

2. MODALIDADES DE VAGAS – AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, RESERVA PRETOS OU PARDOS E RESERVA INDÍGENA

A relação de cargos por áreas e seus respectivos códigos; a escolaridade; o requisito para habilitação na ocupação; a oferta de vagas; a jornada de trabalho; o vencimento; e as atribuições dos cargos do **Concurso Público da FAMES - Cargos área-meio** pode ser consultada no **ANEXO I A** e no **ANEXO I B** deste Edital e conforme as seguintes modalidades:

2.1. Ampla Concorrência: tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura na função pública.

2.2. Reserva Pessoa com Deficiência (PcD): tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura na função pública e a devida qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD).

2.2.1. Serão reservados 10% das vagas (por cargo: Técnico de Nível Superior e Assistente Administrativo e totalidade do edital) para as pessoas com deficiência (PCD's), em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VII da Constituição Federal e do artigo 35 da Lei nº 7.050/2002 alterada pela Lei nº 10.684/2017.

2.2.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, subsidiariamente conforme Decreto Federal nº 9.508/2018.

2.2.3. Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência aprovados e classificados, quando convocados, serão submetidos à avaliação de junta médica pericial designada pela FAMES, que emitirá parecer fundamentado sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou do emprego, nos termos da Lei nº 10.684, de 03 de julho de 2017.

2.2.4. Concluindo a avaliação pela insuficiência ou inexistência de deficiência para posse do candidato na vaga reservada, este será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de Ampla Concorrência, observados os critérios de classificação.

2.2.5. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por reprovação na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.2.6. A **Pessoa com Deficiência (PcD)**, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Art. 37, VIII, da Constituição Federal de 1988, pelo Art. 5º, § 2º da Lei Nº 8.112/1990, e pelo Decreto Nº 9.508/2018, têm assegurado o direito de se inscrever neste processo, 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a ser provida.

2.2.7. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias indicadas Decreto Federal nº 3.298/1999, com redação dada pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004, bem como na Súmula Nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no § 1º do Art. 1º da Lei Nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

2.2.8. O candidato com deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na lista de ampla concorrência dos candidatos à função de sua inscrição.

2.2.9. Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidas à Ampla Concorrência não serão contabilizados no preenchimento das vagas reservadas a candidatos com deficiência.

2.2.10. Na ausência de candidato aprovado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados para as vagas de Ampla Concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

2.2.11. Para a função em que estiver estabelecida a reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência, será nomeado o candidato aprovado, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

2.2.12. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela FAMES, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório e emitirá parecer com base nos dispositivos da legislação vigente.

2.2.13. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Disciplina.

2.2.14. Havendo a autorização de novas vagas, durante o prazo de validade do presente processo, serão reservadas 10% (dez por cento) aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, os quais serão submetidos à avaliação por equipe multiprofissional designada pela FAMES, que terá decisão final sobre a condição do candidato.

2.2.15. A pessoa com deficiência de qualquer natureza deverá declarar, expressamente, no ato da inscrição a sua capacidade para desempenho das atribuições típicas do cargo e emprego público.

2.2.16. O candidato com deficiência que, eventualmente, não realizar o devido preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, terá a sua inscrição processada na modalidade de Ampla Concorrência, realizará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos e não poderá alegar, posteriormente, a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.

2.2.17. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à Ampla Concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

2.3. Reserva Preto ou Pardo (PP): tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura no cargo e a devida qualificação como Preto ou Pardo (PP), de acordo com legislação vigente e critérios estabelecidos neste Edital.

2.3.1. Serão reservadas aos negros 17% (dezesete por cento) das vagas oferecidas no concurso público, durante o prazo de validade do concurso, na forma da Lei nº 11.094, de 07 de janeiro de 2020.

2.3.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público, por cargo (Técnico de Nível de Superior e Assistente Administrativo) e totalidade do edital, for igual ou superior a 03 (três).

2.3.1.2. Para cargos (Técnico de Nível de Superior e Assistente Administrativo) com menos de 03 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

2.3.1.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da Lei nº 11.094, de 07 de janeiro de 2020.

2.3.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição ou participação do certame.

2.3.2.1. Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema da reserva de vagas.

2.3.2.2. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

2.3.2.3. Detectada a falsidade da declaração o candidato será eliminado do concurso e a cópia dos documentos tidos como falsos será remetida ao Ministério Público Estadual para adoção das providências necessárias à deflagração da ação penal respectiva, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.3.3. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.3.4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

- 2.3.5.** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 2.3.6.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.3.7.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas.
- 2.3.8.** Em cumprimento ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas, publicada no Diário Oficial da União em 10/04/2018, seção 1, página 43, que dispõe sobre procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos para fins do disposto na Lei nº 12.990/2014, a Fundação CEFETMINAS convocará para a heteroidentificação, complementar à autodeclaração dos candidatos, **a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas autodeclaradas pretas ou pardas previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso.**
- 2.3.9.** A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação sob a forma presencial.
- 2.3.10.** Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos autodeclarados pretos ou pardos, estas serão preenchidas pelos demais concursados aprovados para as vagas de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 2.3.11.** O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão criada especificamente para este fim.
- 2.3.12.** A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos de reputação ilibada, residentes no Brasil, que tenham participado de oficina sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base e conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do Art. 49 da Lei nº 12.288/2010 e preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.
- 2.3.13.** A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes.
- 2.3.14.** Em caso de impedimento ou suspeição, nos termos dos artigos 18 a 21 da Lei nº 9.784/1999, o membro da comissão de heteroidentificação será substituído por suplente.
- 2.3.15.** A composição da comissão de heteroidentificação deverá atender aos critérios de diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e preferencialmente, naturalidade.
- 2.3.16.** A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
- 2.3.17.** A homologação do resultado final do concurso público para as vagas reservadas aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos será feita observando o número máximo de candidatos aprovados.
- 2.3.18.** A verificação do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos será realizada por comissão própria, designada pela Fundação CEFETMINAS, especificamente para esse fim. Tal verificação dar-se-á antes da homologação do concurso, com a presença obrigatória do candidato, no município de Vitória/ES, em data e local a ser divulgado.
- 2.3.19.** O candidato que for convocado e não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 2.3.20.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 2.3.21.** A verificação da heteroidentificação acontecerá por meio de entrevista gravada em áudio e vídeo. A gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

2.3.22. O candidato que se recusar realizar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

2.3.23. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimentos de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa fé.

2.3.24. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não justifica o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

2.3.25. O resultado da verificação da veracidade da autodeclaração será divulgado no portal **concurso.fundacaocefetminas.org.br**.

2.3.26. Os candidatos que tiverem sua heteroidentificação indeferida, poderão interpor recurso na forma do **capítulo 5** deste edital.

2.3.27. A autodeclaração e o resultado da sua avaliação terá validade somente para este certame.

2.4. Reserva Indígena (PI): tipo de vaga, preenchida respeitando-se a aprovação nos exames e a classificação obtida por meio das notas, ofertada ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura no cargo e a devida qualificação como Indígena (PI) de acordo com legislação vigente e critérios estabelecidos neste Edital.

2.4.1. Serão reservadas aos indígenas 3% (três por cento) das vagas oferecidas no concurso público, por cargo (Técnico de Nível Superior e Assistente Administrativo) e totalidade do edital, durante o prazo de validade do concurso, na forma da Lei nº 11.094, de 07 de janeiro de 2020.

A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).

2.4.1.1. Para cargos com menos de 03 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso

2.4.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos da Lei nº 11.094, de 07 de janeiro de 2020.

2.4.1.3. Os candidatos que se autodeclararem indígenas indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema da reserva de vagas e comprovar por meio da apresentação de ao menos um dos seguintes documentos:

a) Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida, conforme **ANEXO II – Declaração de Pertencimento Étnico Reserva de Vagas para Indígenas; E/OU**

b) Documento emitido pela FUNAI que ateste sua condição.

2.4.2. Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.4.3. Os candidatos indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.4.4. Em caso de desistência de candidato indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato indígena posteriormente classificado.

2.4.5. Na hipótese de não haver número de candidatos indígenas aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.4.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas.

2.4.7. Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos indígenas, estas serão preenchidas pelos demais concursados aprovados para as vagas de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3. INSCRIÇÕES

3.1. O **concurso público da FAMES - Cargos área-meio** será desenvolvido oficialmente e exclusivamente no **Sistema de Inscrições da Fundação CEFETMINAS**, cujo acesso é conferido pela página da organizadora, no endereço eletrônico: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, onde ocorrerão as seguintes ações:

- A. Publicação de documentos e comunicados;
- B. Realização de inscrição;
- C. Solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- D. Solicitação de condições especiais para realização das provas;
- E. Direcionamento para geração do DUA – Documento único de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição;
- F. Publicação de convocações e resultados;
- G. Interposição de recursos.

3.1.1. Ao acessar o site da **Fundação CEFETMINAS**, o candidato deve cadastrar-se para o 1º (primeiro) acesso ao **Sistema de Inscrições**, por meio de indicação do Nº do Cadastro de Pessoa Física (CPF); do E-mail; de uma senha pessoal; e de demais dados pessoais.

3.1.2. O candidato que já tem o cadastro de usuário no **Sistema de Inscrições da Fundação CEFETMINAS** deve atualizar ou confirmar as informações pessoais, mediante o preenchimento dos campos: CPF ou E-mail e senha.

3.1.3.A FAMES e a Fundação CEFETMINAS eximem-se das despesas com viagens, estadia e quaisquer outras despesas dos candidatos para prestarem as provas do concurso público.

3.1.4. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.1.5. É permitida a inscrição de candidato para ampla concorrência, em cargos que estejam destinados inicialmente a candidatos com reserva legal. No caso do não preenchimento das vagas reservadas, a chamada será na lista de ampla concorrência, bem como se surgirem vagas durante a validade do concurso, respeitando os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas para cumprimento dos dispositivos da legislação vigente.

3.2. Procedimentos para Inscrição

3.2.1. Para efetivar a inscrição no **Sistema da Fundação CEFETMINAS** o candidato ou o seu responsável, caso seja menor de 18 anos, deve realizar os seguintes procedimentos:

- A. Acessar o endereço eletrônico: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>;
- B. Realizar o cadastro de usuário ou acessar com o *Login* e a senha pessoal;
- C. Selecionar o concurso público da FAMES;
- D. Ler atentamente este Edital, seus Anexos e observar os prazos do Cronograma do processo;
- E. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição com as devidas seleções sobre a vaga e reserva de vagas, se aplicável;
- F. Indicar se necessita de atendimento especial para a realização da prova e descrever qual a condição

pessoal e/ou estrutural, necessária para a realização da prova;

G. Salvar as informações para o registro no sistema;

H. Gerar o DUA e efetivar o pagamento da taxa de inscrição correspondente na rede bancária (pagável no Banestes, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob/Sicoob, Caixa Econômica Federal/Lotérica, Itaú-Unibanco e Santander, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, conforme previsto no art. 29 da Portaria nº 13-R, de 15/08/2017), salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

3.2.2. O Formulário Eletrônico de inscrição permanecerá disponível no prazo previsto no Cronograma: de **12h do dia 25/02/2022 às 23h59 do dia 16/03/2022.**

3.2.3. Os candidatos poderão realizar somente uma inscrição sob sua inteira responsabilidade. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Fundação CEFETMINAS e/ou da FAMES pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

3.2.4. Para proceder à sua inscrição no concurso público, o(a) candidato(a) deverá satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as normas nele contidas.

3.2.5. Em caso de falsidade das informações declaradas, o(a) candidato(a) terá sua inscrição no concurso público cancelada a qualquer tempo.

3.2.6. Após o(a) candidato(a) finalizar o procedimento de inscrição, confirmando todos os seus dados, não será mais possível realizar alterações na inscrição.

3.2.7. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

3.2.8. A Fundação CEFETMINAS e a FAMES não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica.

3.2.9. A Fundação CEFETMINAS e a FAMES não se responsabilizam por DUA de taxa de inscrição pago em valor distinto do previsto neste edital para o cargo escolhido pelo candidato.

3.2.10. A inscrição do candidato neste concurso público implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.11. As informações prestadas no momento da Inscrição e da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Fundação CEFETMINAS e a FAMES de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, fornecidos pelo candidato.

3.2.12. A declaração falsa dos dados constantes na inscrição e na solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5º, inc. LV, da CR/88, salientando que, caso a inexatidão seja passível de correção, esta deverá ser determinada.

3.2.13. A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis. Em nenhuma hipótese será deferido o pedido de transferência de inscrição e pagamento do DUA entre pessoas, assim como a alteração de função pública e alteração da modalidade de inscrição.

3.2.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste edital.

3.2.15. A inscrição do candidato somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

3.2.16. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no cronograma não serão admitidas.

3.2.17. Agendamentos bancários sem a devida efetivação dos pagamentos, bem como os pagamentos efetuados por cheque que não for compensado dentro da data limite de pagamento ou for devolvido por qualquer motivo, implicará em não aceitação da inscrição do candidato.

3.2.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital, sendo, portanto, considerado (a) inscrito (a) neste Concurso Público somente o (a) candidato (a) que cumprir todas as instruções contidas neste edital.

3.2.19. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.2.20. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala na folha de ocorrências.

3.2.21. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem **3.2.1** deste edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3.2.22. Serão anuladas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste Edital.

3.2.23. As informações prestadas no requerimento de inscrição e na seleção do cargo para geração do DUA da taxa de inscrição com o valor correto serão de responsabilidade do candidato ou do seu responsável, em caso de ser menor de idade à época da inscrição.

3.3. Procedimentos para Inscrição PcD, PP e Indígena

3.3.1. O candidato com deficiência, interessado em concorrer à uma vaga reservada, deverá preencher o formulário no Sistema de Inscrições atentando-se aos procedimentos deste Edital e ainda:

- A.** Declarar-se deficiente e manifestar interesse em concorrer à uma vaga reservada à **PcD**;
- B.** Indicar e/ou descrever o tipo de deficiência;
- C.** Indicar se necessita de atendimento especial para a realização da prova e descrever qual a condição pessoal e/ou estrutural, necessária para a realização da prova;
- D.** Salvar as informações para o registro no sistema;
- E.** Gerar o DUA e efetivar o pagamento da taxa de inscrição correspondente na rede bancária (pagável no Banestes, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob/Sicoob, Caixa Econômica Federal/Lotérica, Itaú-Unibanco e Santander, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, conforme previsto no art. 29 da Portaria nº 13-R, de 15/08/2017), salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

3.3.2. O candidato preto ou pardo, interessado em concorrer à uma vaga reservada, deverá preencher o formulário no Sistema de Inscrições atentando-se aos procedimentos deste Edital e ainda:

- A.** Declarar-se como pessoa preta ou parda e manifestar interesse em concorrer à uma vaga **PP**;
- B.** Salvar as informações para o registro no sistema;
- C.** Gerar o DUA e efetivar o pagamento da taxa de inscrição correspondente na rede bancária (pagável no Banestes, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob/Sicoob, Caixa Econômica Federal/Lotérica, Itaú-Unibanco e Santander, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, conforme previsto no art. 29 da Portaria nº 13-R, de 15/08/2017), salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

3.3.3. O candidato indígena, interessado em concorrer à uma vaga reservada, deverá preencher o formulário no Sistema de Inscrições atentando-se aos procedimentos deste Edital e ainda:

- A.** Declarar-se como pessoa indígena e manifestar interesse em concorrer à uma vaga reservada à **PI**;
- B.** Apresentar por meio de *upload* de arquivo em formato .pdf no sistema de inscrições: a) Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida, conforme **Anexo II – Declaração de Pertencimento Étnico Reserva de Vagas para Indígenas; E/OU** b) Documento emitido pela FUNAI que ateste sua condição.
- C.** Salvar as informações para o registro no sistema;
- D.** Gerar o DUA e efetivar o pagamento da taxa de inscrição correspondente na rede bancária (pagável no Banestes, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob/Sicoob, Caixa Econômica Federal/Lotérica, Itaú-Unibanco e Santander, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, conforme previsto no art. 29 da Portaria nº 13-R, de 15/08/2017), salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

3.4. Solicitação de Atendimento Especial para Realização das Provas – PcD, Lactantes e Outros:

3.4.1. Pessoa com Deficiência - PcD

3.4.1.1. O candidato com deficiência que necessitar de Prova em Braille deverá indicar a deficiência visual e solicitar a condição especial de realização da prova nessa linguagem.

3.4.1.2. O candidato com deficiência que necessitar de Prova Ampliada deverá indicar a deficiência visual e solicitar a condição especial de realização da prova com letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), em tamanho A3.

3.4.1.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá informar essa condição e encaminhar **Laudo Médico**, que atesta a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID e data de expedição correspondente aos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao término das inscrições.

3.4.1.4. O envio do **Laudo Médico** deverá ser feito:

A. Por meio de *upload* de arquivo em formato .pdf no sistema de inscrições.

3.4.1.5. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela **Fundação CEFETMINAS**, além de critérios de razoabilidade.

3.4.2. Lactantes

3.4.2.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do processo, nos critérios e nas condições estabelecidos pelo Art. 227º da Constituição Federal, Art. 4º da Lei Federal Nº 8.069/1990, Art. 1º e 2º da Lei Federal Nº 10.048/2000 e pela Lei Nº 13.872/2019.

3.4.2.2. Terá o direito previsto a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público.

3.4.2.3. A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

3.4.2.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

3.4.2.4.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

3.4.2.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

3.4.2.5.1. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal do sexo feminino.

3.4.2.5.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.4.2.6. Em nenhuma hipótese a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.

3.4.2.7. A candidata **lactante** que **não levar acompanhante** para guarda da criança, **não realizará** as provas.

3.4.2.8. A candidata lactante que não apresentar a solicitação de atendimento especial em sua ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação de recursos e instalações físicas do local de realização das provas.

3.4.3. Outros

3.4.3.1. O candidato que tenha uma situação específica ou isolada para a realização das provas deverá observar a data prevista de sua aplicação, informar sua condição e solicitar o atendimento especial, no ato de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, durante o período previsto no Cronograma.

3.4.3.2. Toda solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade, razoabilidade e proporcionalidade para Pessoas com Deficiência, Lactantes e Outros indivíduos que indiquem situações específicas ou isoladas.

3.4.3.3. O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial como deferido ou indeferido será publicado no site da **Fundação CEFETMINAS**, conforme o Cronograma.

3.4.3.4. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de atendimento às condições especiais para a realização das provas, conforme o Cronograma.

3.4.3.5. O candidato que passe a necessitar de atendimento especial após o período de inscrição, deverá fazer contato com a **Fundação CEFETMINAS** nos canais de atendimento ao candidato, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da realização das provas.

3.5. Pagamento da Taxa de Inscrição

3.5.1. O DUA – Documento Único de Arrecadação referente à taxa de inscrição permanecerá disponível entre **12h do dia 25/02/2022 às 23h59 do dia 17/03/2022** e deverá ser impresso para pagamento, após preenchimento da ficha de inscrição, na rede bancária (pagável no Banestes, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob/Sicoob, Caixa Econômica Federal/Lotérica, Itaú-Unibanco e Santander, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados, conforme previsto no art. 29 da Portaria nº 13-R, de 15/08/2017), observados os horários de atendimento e de transações financeiras de cada instituição.

3.5.2. Os valores das taxas de inscrição são:

A. Técnico de Nível Superior: R\$92,00 (noventa e dois reais);

B. Assistente Administrativo: R\$48,00 (quarenta e oito reais);

3.5.3. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos para a fonte do Tesouro, conforme regras do direito financeiro.

3.5.4. É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do DUA – Documento Único de Arrecadação paga, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

3.5.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias em que se encontra o candidato, o DUA – Documento Único de Arrecadação deverá ser pago antecipadamente.

3.5.6. O candidato poderá conferir na lista de inscrições homologadas, no endereço eletrônico da FCM, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá interpor recurso e anexar via *upload* o comprovante de pagamento do DUA.

3.5.7. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária desde que realizados dentro do prazo.

3.5.8. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.

3.5.9. Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado após o período definido no cronograma, após os horários limites estabelecidos pelas diversas instituições financeiras, quando efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

3.5.10. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor diferente (menor ou maior) do que o estabelecido no subitem **3.5.2.** deste edital, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados, após a data limite de pagamento, definida no cronograma.

3.5.11. O DUA será emitido em nome do candidato.

3.5.12. O modo de leitura dos dados do DUA é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **FAMES** e a **Fundação CEFETMINAS** de eventuais dificuldades de processamento, concretização do pagamento e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

3.5.13. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.5.14. O DUA, devidamente quitado, sem rasura, emendas e marcações, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no **concurso público**, não sendo considerado o agendamento de pagamento. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. Canais de Atendimento ao Candidato

3.6.1. O acesso será ao **Sistema de Inscrições da Fundação CEFETMINAS**: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>.

3.6.2. Como medida de prevenção ao COVID-19, as atividades presenciais na **Fundação CEFETMINAS** estão intercaladas. O atendimento referente ao **concurso público da FAMES – Cargos área-meio** será realizado pelo e-mail: concursopublico@fundacaocefetminas.org.br, de segunda à sexta-feira, até às 17h, exceto feriados e recessos do calendário escolar do município de Belo Horizonte/MG. O prazo para resposta às mensagens enviadas por e-mail é de até 48 (quarenta e oito) horas.

3.6.2.1. As informações sobre o **Concurso Público da FAMES – Cargos área-meio** serão atualizadas continuamente nas abas EDITAL E DOCUMENTOS e COMUNICADOS, na página da **Fundação CEFETMINAS**: <https://concurso.fundacaocefetminas.org.br>

3.6.2.2. É responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e as publicações oficiais na página do processo.

3.7. Disposições Gerais sobre a Inscrição

3.7.1. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de inscrição pelo candidato e o pagamento do DUA, com emissão de comprovante pela instituição bancária, salvo se obtiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida.

3.7.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e o pagamento, após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pública.

3.7.3. A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis. Em nenhuma hipótese será deferido o pedido de transferência de inscrição e pagamento do DUA entre pessoas, assim como a alteração de função pública e alteração da modalidade de inscrição.

3.7.4. Eventuais erros de digitação ocorridos no Formulário Eletrônico de Inscrição deverão, obrigatoriamente, serem corrigidos durante a fase de recursos e/ou atualizados no dia de realização das provas, pelo fiscal de sala, na folha de ocorrências, mediante solicitação do candidato.

3.7.5. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nas situações indicadas deste Edital, dentre outras devidamente analisadas, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

3.7.6. A inscrição do candidato implica no consentimento para divulgação das notas obtidas no **Concurso público** e dos dados necessários para informação de desempate e tipo de modalidade de inscrição.

3.7.7. A inscrição do candidato neste **Concurso Público** implicará o conhecimento e aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, bem como a observação das datas previstas no Cronograma, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento, eximindo-se a **FAMES** e a **Fundação CEFETMINAS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes do compartilhamento de informação incorreta pelo candidato, sendo assegurado o direito de recurso, conforme previsto no Cronograma.

3.7.8. A **Fundação CEFETMINAS** e a **FAMES**, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, não se responsabilizam por formulários não recebidos devido a falhas ou congestionamentos das linhas de comunicação e a problemas diversos, de ordem técnica nos equipamentos utilizados, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem o registro e a transferência dos dados e o pagamento do DUA.

3.7.9. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.8. Restituição da Taxa de Inscrição

3.8.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido:

A. Na hipótese de cancelamento do concurso público;

B. Quando o mesmo DUA for pago em duplicidade.

3.8.1.1. A devolução do valor da inscrição pago em duplicidade está sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FAMES.

3.8.1.2. Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à prevista em cronograma, inclusive aquelas de que trata o item **3.7.1.**

3.8.1.3. Nas hipóteses previstas no subitem **3.8.1.**, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado, conforme cronograma.

3.8.1.4. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de suspensão e/ou cancelamento do concurso público, para os pedidos de restituição apresentados nos termos do item **3.8.**

3.8.1.5. Para os pedidos de restituição com fundamento no pagamento em duplicidade para o mesmo cargo, o formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível durante o período de inscrição.

3.8.1.6. O formulário deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado via SEDEX ou CARTA REGISTRADA, com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FAMES: Praça Américo Poli Monjardim, 60 – Centro, CEP: 29010-640 - Vitória / ES, Centro, Vitória/ES.

3.8.1.7. No envelope, na parte frontal, deverão constar **“Restituição da Taxa de Inscrição – Edital Nº 002/2022 – Concurso Público da FAMES – Cargos área-meio**, além do nome completo e número da inscrição do candidato.

3.8.1.8. A restituição da taxa de inscrição será realizada por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

3.9. Solicitação de isenção da taxa de inscrição

3.9.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os casos previstos em lei:

A. Isentos de apresentação de “Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física” - Lei Ordinária 10.822/2018 (ver subitem **3.9.1.1.** do edital);

B. Doador de medula óssea - Lei Estadual nº 10.607/2016 (ver subitem **3.9.1.3.** do edital);

C. Inscrito no “Cadastro Único para Programas Sociais” do Governo Federal – Lei Estadual nº 9.652/2011, Decreto Federal nº 6.135/2007 (ver subitem **3.9.1.4.** do edital);

D. Convocados pela Justiça Eleitoral- Lei estadual nº 11.196/2020 (ver subitem **3.9.1.5.** do edital);

E. Candidatos com deficiência – Lei estadual nº 11.233/20 (ver subitem **3.9.1.6.** do edital).

3.9.1.1. Isentos de apresentação de **“Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física”** conforme Lei Ordinária 10.822/2018 deverão apresentar via *upload* de arquivo na ficha de inscrição a declaração preenchida e assinada constante no **ANEXO III – Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)** deste edital.

3.9.1.2. No caso de apresentação do Anexo III preenchido de forma incompleta e/ou sem assinatura, o pedido de isenção será indeferido.

3.9.1.3. Doador de medula óssea conforme Lei Estadual nº 10.607/2016 deverá apresentar via *upload* de arquivo na ficha de inscrição o documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea.

3.9.1.3.1. Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar seu cadastro como doador de medula óssea junto à entidade coletora desse material ou junto à entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea. Considera-se, para enquadramento no benefício, somente o cadastro para doação de medula óssea visando à utilização do material doado por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.9.1.4. Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal conforme Lei Estadual nº 9.652/2011 e Decreto Federal nº 6.135/2007.

3.9.1.4.1. Possuir registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto Federal Nº 6.135/2007, cuja análise será conferida por meio da:

A. Indicação do próprio Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico a cada indivíduo inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

B. Não é necessário o envio de documentos para solicitação de isenção por NIS;

C. A Fundação CEFETMINAS consultará o órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, que fornecerá a situação do NIS e caracterizará a isenção do candidato.

3.9.1.4.2. Caso o candidato não possua o NIS, deverá procurar o Setor de Assistência Social da Prefeitura de sua cidade.

3.9.1.5. Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, conforme Lei estadual nº 11.196/2020, deverão apresentar via *upload* de arquivo na ficha de inscrição documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição devendo comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

3.9.1.5.1. O benefício previsto no subitem **3.9.1.5** é válido por um período de 02 (dois) anos a contar da data em que a ele fez jus.

3.9.1.5.2. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e suplente; II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; III - Coordenador de Seção Eleitoral; IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; V - designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

3.9.1.6. Pessoas com deficiência, conforme Lei Estadual nº 11.233, de 14 de janeiro de 2021, em consonância com o disposto na Constituição Estadual.

3.9.1.6.1. A comprovação da deficiência será apresentada na forma deste edital, por meio de documento oficial, sendo vedada a autodeclaração, anexando à ficha de inscrição via *upload* o Laudo médico expedido por especialista da área, especificando o tipo de deficiência, indicando o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e emitido no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições.

3.9.2. A solicitação de isenção será, exclusivamente, por meio de acesso ao Sistema da Fundação CEFETMINAS, no ato de preenchimento do Formulário de Inscrição, conforme os procedimentos deste Edital, atentando-se ainda à marcação da opção de solicitação de isenção da taxa de inscrição.

3.9.3. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção e na declaração referente à limitação de ordem financeira serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu responsável, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.9.4. Cada candidato deverá encaminhar individualmente a sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no sistema.

3.9.5. A declaração falsa de dados para fins de isenção da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.9.6. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

3.9.6.1. Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pelo Sistema da **Fundação CEFETMINAS** e enviar os comprovantes pelo serviço de postagem;

3.9.6.2. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

3.9.6.3. Fraudar e/ou falsificar documento;

3.9.6.4. Pleitear a isenção, sem apresentar as cópias dos documentos previstos neste Edital;

3.9.6.5. Enviar requerimento de isenção ou declaração, via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital;

3.9.6.6. Não observar o prazo para envio dos documentos, conforme o Cronograma do **concurso público**, cuja tempestividade será conferida pelo registro da data de encaminhamento, no caso de serviço postal;

3.9.6.7. Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, não identificado ou pertencente a outras pessoas, tais como a mãe ou o irmão, ou com nome diferente do registrado no ato da inscrição, dentre outras situações que impeçam a confirmação da condição determinada neste Edital;

3.9.7. O resultado da análise da solicitação de isenção da taxa de inscrição, como deferido ou indeferido, será publicado no site da **Fundação CEFETMINAS**, conforme o Cronograma

3.9.8. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida, deverá conferir a mudança de situação da sua inscrição, acompanhar o Cronograma de atividades e as comunicações do **concurso público**.

3.9.9. O pedido de isenção da taxa de inscrição que não atender às determinações deste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso, conforme Cronograma

3.9.10. O candidato que tiver a solicitação indeferida, mesmo após recurso, e que mantiver interesse em participar do certame deverá gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição, conforme prazo definido no Cronograma.

3.9.11. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição, conforme o Cronograma e as instruções deste Edital.

3.9.12. Constatada a irregularidade da isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. ETAPAS DE AVALIAÇÃO, RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO PARA OS CARGOS TÉCNICOS/NÍVEIS

Cargos Técnicos: Técnico de Nível Médio: Assistente Administrativo **e Técnico de Nível Superior/Áreas:** Administração; Arquivologia/Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Ciências da Computação e Pedagogia

4.1. Primeira Etapa – Prova Objetiva (PO): A primeira etapa do concurso público para **todos os cargos de técnicos/níveis** consistirá da avaliação do candidato por meio de Prova Objetiva e será aplicada na cidade de Vitória/ES, em data provável de **10/04/2022 (domingo)**.

4.1.1. Avaliação da Prova Objetiva (PO):

4.1.1.1. A Prova Objetiva, de natureza eliminatória e classificatória, na modalidade múltipla escolha, contemplará questões inéditas, compostas por 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), dentre as quais haverá apenas uma resposta correta, confirmada pelo gabarito oficial (preliminar e final) e corrigida individualmente por meio de tecnologia de leitura ótica.

4.1.1.2. A Prova Objetiva contemplará os seguintes critérios de avaliação:

Quadro 1 – Barema de Avaliação Prova Objetiva					
Disciplinas	Nº de Questões	Pesos	Pontos	Critério Aprovação/Pontos/Disciplina	Critério Aprovação/Pontos/Prova
Conhecimentos Específicos	50	1,50	62,50	22,50	40,00
Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	3,00	
Informática Básica	10	0,40	4,00	1,20	
Conhecimentos Gerais	10	0,35	3,50	1,05	
Total	80		80,00		

4.1.1.3. Serão aprovados no concurso público os candidatos que:

- Obtiverem no mínimo 22,50 pontos de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos,
- Obtiverem no mínimo 3,00 pontos de acertos na Prova de Língua Portuguesa,
- Obtiverem no mínimo 1,20 pontos de acertos na Prova de Informática Básica,

- d) Obterem no mínimo 1,05 pontos de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais,
e) Obterem no mínimo 40,00 pontos de acertos na prova considerando o somatório dos pontos de todas as disciplinas.

4.1.1.3.1. Os candidatos que não obtiverem o mínimo de acertos listados nos tópicos de a) a e) do subitem **4.1.1.3.**, serão excluídos do Concurso

4.1.1.4. O Edital Específico de Convocação para a Prova Objetiva, com a relação dos candidatos que obtiveram a inscrição homologada e demais informações, será publicado na página da Fundação CEFETMINAS, conforme o cronograma e as determinações deste Edital. As informações sobre a realização da Prova Objetiva estão expressas neste edital em capítulo específico.

4.1.1.5. As orientações expressas no caderno da Prova Objetiva e demais instruções feitas pelos organizadores no dia da aplicação da prova são complementares a esse Edital.

4.1.1.6. O programa de cada disciplina da Prova Objetiva é apresentado no **ANEXO IV – Conteúdo Programático da Prova Objetiva Cargos Técnicos** deste Edital, no qual estão descritos os temas e as bibliografias para as questões, que também abordarão tópicos de conhecimentos e referências correlacionados às indicações de cada disciplina, expressas no Conteúdo Programático, a critério da Banca Examinadora.

4.1.1.7. O Conteúdo Programático do concurso abrange apenas referências confiáveis e cientificamente válidas perante a comunidade de saber teórico e prático de cada área de conhecimento relativa aos cargos do concurso.

4.1.1.8. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo as competências de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio acerca dos assuntos indicados no Conteúdo Programático. Além disso, cada questão da prova objetiva poderá contemplar mais de uma competência relativas a mais de uma área de conhecimento, dentre as expressas no Conteúdo Programático.

4.1.1.9. 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 ações referentes às provas do concurso, a saber as questões e os recursos.

4.1.1.10. A Fundação CEFETMINAS e a FAMES não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas, dentre outros materiais, impressos ou digitais, referentes às provas deste concurso, ou ainda, por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital ou fora dos meios oficiais de divulgação.

4.1.1.11. Quaisquer esclarecimentos e contraposições relativos a essa etapa e ao Conteúdo Programático deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do edital, conforme cronograma e determinações deste Edital.

4.1.2. Realização da Prova Objetiva (PO):

4.1.2.1. Para realização da Prova Objetiva serão seguidos os protocolos de proteção definidos pelos órgãos nacionais e internacionais de saúde para contenção da **Pandemia COVID-19**, cujas orientações serão publicadas na ocasião da convocação para as provas, por meio do CDI e de Edital Específico de Convocação.

4.1.2.2. O Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, documento que garante a homologação da inscrição do candidato e que contém o horário e o local de realização da prova, será disponibilizado no Sistema da Fundação CEFETMINAS, por meio de acesso com o Login e a senha, cadastrados no ato de inscrição, na data provável de 04/04/2022.

4.1.2.3. A Prova Objetiva será realizada no município de Vitória/ES, na data provável de 10/04/2022.

4.1.2.4. Caso o número de candidatos inscritos no processo ultrapasse a capacidade de alocação das escolas do município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos e também em mais de um turno e em mais de uma data, inclusive no sábado, considerando que para uma mesma função a prova ocorrerá no mesmo turno ou dia.

4.1.2.5. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu CDI, deverá encaminhar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado conforme as orientações deste Edital, para o e-mail: concursopublico@fundacaocefetminas.org.br, até 5 (cinco) dias úteis antes da data da prova, prevista no Cronograma, confirmada no site da Fundação CEFETMINAS.

4.1.2.6. O pagamento do candidato será analisado e sua inclusão para a realização da prova, poderá ocorrer de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade do pagamento.

- 4.1.2.7.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.1.2.8.** Não será permitido ao candidato realizar a prova fora da data confirmada, do horário ou do local determinados no CDI ou pela Fundação CEFETMINAS, em caso fortuito.
- 4.1.2.9.** O CDI não será enviado, via serviços de postagem ou via e-mail, tão pouco qualquer informação sobre a realização da prova, cujo conhecimento é de responsabilidade do candidato, que não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 4.1.2.10.** Também é responsabilidade do candidato pesquisar sobre o trajeto até o local de realização da prova indicado no CDI, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local com antecedência.
- 4.1.2.11.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 4.1.2.12.** O não comparecimento para realização da Prova Objetiva, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato, cujo nome constará como ausente na lista de resultados.
- 4.1.2.13.** A duração da Prova Objetiva será de 05 (cinco) horas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido, que também contempla a assinatura do cartão de respostas.
- 4.1.2.14.** O candidato deverá comparecer ao local de prova 60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões, provido de documento original de identificação com foto; caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente; e preferencialmente com o CDI.
- 4.1.2.15.** O cumprimento do horário previsto de fechamento dos portões será comprovado na presença de, no mínimo, dois candidatos convocados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura de termo formal.
- 4.1.2.16.** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional, expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); e Passaporte, os quais deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e validade, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.1.2.17.** O candidato será impedido de realizar a prova, caso não apresente o documento, conforme estabelecido neste Edital.
- 4.1.2.18.** Não serão aceitos documentos danificados e ilegíveis, bem como documentos destinados a outros fins, tais como: Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97; Carteira de Estudante; Crachás; Identidade Funcional, de natureza pública ou privada; Protocolo; Comprovante Definitivo de Inscrição, tão pouco a cópia do documento oficial, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.
- 4.1.2.19.** Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e nesse caso, o candidato poderá ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.
- 4.1.2.20.** O candidato deverá colocar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação, vedada a colocação de rubrica.
- 4.1.2.21.** Depois de entrar no prédio ou bloco onde realizará as provas, o candidato não poderá permanecer pelos corredores e demais espaços, tão pouco poderá realizar consultas ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova. Do mesmo modo, após identificação e acomodação na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.
- 4.1.2.22.** Depois de identificado e acomodado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 4.1.2.23.** Durante o período de realização das provas, será proibido: usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e afins, relógios de qualquer tipo; portar objetos pessoais, como bolsa e carteira de documentos; fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico; realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito; assim como não será permitido

anotar informações relativas às suas respostas ou copiar o gabarito, fora dos meios permitidos; consultar anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material.

4.1.2.24. Os aparelhos eletrônicos do tipo telefone celular; rádio comunicador; dentre outros, deverão permanecer desligados, com sua bateria retirada e guardados em porta-objetos lacrado. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do processo.

4.1.2.25. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos proibidos, incluindo os aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado.

4.1.2.26. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

4.1.2.27. O candidato poderá ser submetido a detector de metais e à identificação por meio da coleta da impressão digital durante a realização das provas.

4.1.2.28. Não será permitida nos locais de realização das provas a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundação CEFETMINAS, observadas as determinações deste Edital.

4.1.2.29. A Fundação CEFETMINAS recomenda que o candidato leve apenas o documento de identificação; caneta azul ou preta, fabricada em material transparente; recipiente próprio de uso individual para consumo de água, em embalagem transparente e sem rótulo; e recipiente próprio com álcool em gel 70% para uso individual, em material transparente e sem rótulo.

4.1.2.30. Outros pertences pessoais deverão ser deixados embaixo da carteira ou em local indicado pelos fiscais, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

4.1.2.31. A Fundação CEFETMINAS e FAMES não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

4.1.2.32. O candidato com cabelo longo deve comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

4.1.2.33. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se antes do início da prova exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema, desde que acompanhado de um fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

4.1.2.35. Será fornecido pelo fiscal o Caderno da Prova Objetiva e o Cartão de Respostas, personalizado com os dados do candidato, para assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

4.1.2.36. As instruções que constam no Caderno de Prova e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundação CEFETMINAS no dia da realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

4.1.2.37. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial o seu nome, o número do documento informado no ato da inscrição e a função para a qual se inscreveu no processo.

4.1.2.38. O Cartão de Respostas da Prova Objetiva será o único documento válido para a correção e, por isso, não poderá ser danificado de nenhum modo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

4.1.2.39. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato e não serão computadas questões sem marcação ou que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, assim como questões que apresentem emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.1.2.40. Será considerado inválido o Cartão de Respostas que estiver marcado ou escrito a lápis, bem como se apresente com qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas, dentre outros sinais) produzidos pelo candidato, fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

4.1.2.41. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.2.42. A inviolabilidade do malote com os Cadernos de Prova será comprovada no momento do rompimento do lacre na presença de, no mínimo, dois candidatos, convocados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura de termo formal.

4.1.2.43. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória do Caderno de Prova e do Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado, ao fiscal.

4.1.2.44. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido e/ou se recusar a entregar o Caderno de Prova e do Cartão de Respostas ao fiscal terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo.

4.1.2.45. O candidato poderá levar o rascunho do gabarito, mas em nenhuma hipótese poderá levar o Caderno de Provas.

4.1.2.46. O Caderno de Provas e o Gabarito Oficial serão disponibilizados no site da Fundação CEFETMINAS, em até 2 (dois) dias, após a aplicação da prova, conforme previsto no Cronograma.

4.1.2.47. O Cartão de Respostas do candidato, digitalizado, será divulgado no Sistema da Fundação CEFETMINAS, por meio de acesso com o Login e a senha cadastrados no ato da inscrição.

4.1.2.48. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital e fatos intervenientes.

4.1.2.49. Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização de banheiro e bebedouro.

4.1.3. Critérios de Aprovação e Classificação da Prova Objetiva (PO):

4.1.3.1. Os critérios de aprovação nesta etapa estão determinados no Quadro 1 (Avaliação Prova Objetiva) deste Edital, pelo qual também se determina que o candidato que não obtiver o mínimo requerido para aprovação, assim como o candidato ausente no dia da prova, serão eliminados do concurso.

4.1.3.2. No caso de empate, será aplicado o critério disposto no Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, sendo considerado idoso o candidato que possuir 60 anos completos ou mais na data de encerramento das inscrições.

4.1.3.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que tiver maior pontuação em: (A) Conhecimentos Específicos; (B) Língua Portuguesa; (C) Informática Básica; (D) Conhecimentos Gerais.

4.1.3.4. Serão classificados para a próxima etapa o quantitativo de candidatos correspondente a 15 (quinze) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo/área.

4.1.4. Critérios de Eliminação na Prova Objetiva (PO):

4.1.4.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

4.1.4.2. Não apresentar o documento de identificação determinado neste Edital;

4.1.4.3. Não permitir a coleta de sua assinatura;

4.1.4.4. Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Resposta Definitiva e demais orientações/instruções expedidas pela Fundação CEFETMINAS;

4.1.4.5. Usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e afins, e relógios de qualquer tipo;

4.1.4.6. Portar objetos pessoais, como bolsa e carteira de documentos ou não os manter no local indicado pelo fiscal;

4.1.4.7. Usar ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;

4.1.4.8. Realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito;

4.1.4.9. Anotar informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

- 4.1.4.10.** Consultar anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material;
- 4.1.4.11.** Não devolver o Caderno de Prova e a Folha de Resposta Definitiva;
- 4.1.4.12.** Ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- 4.1.4.13.** Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- 4.1.4.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso público;
- 4.1.4.15.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, do Caderno de Prova e de seus participantes;
- 4.1.4.16.** Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- 4.1.4.17.** Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- 4.1.4.18.** Tratar com falta de civilidade fiscais, auxiliares, coordenadores ou autoridades presentes;
- 4.1.4.19.** Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da equipe de organização da Fundação CEFETMINAS ou qualquer outra autoridade presente.

4.1.5. Resultado da Prova Objetiva (PO):

4.1.5.1. O Gabarito Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva serão publicados no site da Fundação CEFETMINAS, para os quais haverá prazo de interposição de recurso, via sistema, conforme o cronograma, as determinações deste Edital e de Edital Específico.

4.1.5.2. A decisão de deferimento ou indeferimento de recurso será divulgada no sistema, na data prevista no cronograma, por meio de acesso com Login e senha individuais, cadastrados no ato da inscrição.

4.1.5.3. A convocação e demais descrições para a etapa seguinte serão publicadas nos canais oficiais de divulgação, conforme o cronograma, por meio de Edital Específico.

4.2. Segunda Etapa – Prova de Títulos (PT): A segunda etapa do concurso público para os cargos de Técnicos de Nível Superior/Áreas, consistirá da avaliação do candidato por meio de Prova de Títulos, de natureza classificatória.

4.2.1. A Prova de Títulos, **aplicada somente para os cargos de Técnico de Nível Superior/Áreas:** Administração; Arquivologia/Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Ciências da Computação e Pedagogia, contemplará o seguinte critério de avaliação:

Quadro 2 – Avaliação Prova de Títulos			
Alínea	Título	Pontos por cada Título	Valor máximo na alínea
A	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), devidamente registrado, <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	0,25	1,00
B	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), devidamente registrado, <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo histórico escolar.	2,00	2,00
C	Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), devidamente registrado, <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo histórico escolar.	3,00	3,00
Total máximo de pontos		5,00	

4.2.1.1. Serão avaliados nessa etapa o memorial de títulos correspondente a 15 (quinze) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo/área.

4.2.1.2. Somente serão aceitos títulos expedidos e cursos concluídos até a data final de envio, prevista no cronograma.

- 4.2.1.3.** Os comprovantes de títulos, em cópias simples e acompanhados do formulário disponibilizado na ocasião do Edital Específico de Convocação, deverão ser enviados, via Serviço de Postagem, conforme o cronograma, as determinações deste Edital e de Edital de Específico.
- 4.2.1.4.** Os documentos relativos à etapa da Prova de Títulos deverão ser enviados, em envelope tamanho A4, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX com AR, endereçado à Fundação CEFETMINAS, localizada na Rua Alpes, nº 467, no Bairro Nova Suíça, na cidade de Belo Horizonte, em Minas Gerais, cujo endereço de postagem corresponde ao CEP: 30421-145.
- 4.2.1.5.** Como medida de prevenção ao COVID-19 e Regulamentos Internos, válidos até a data de publicação deste Edital, as atividades presenciais na Fundação CEFETMINAS permanecem intercaladas.
- 4.2.2.** Os comprovantes dos títulos devem ser entregues de forma organizada e coerente, com uma indicação prévia da pontuação requerida e demais informações apresentadas em Edital Específico de Convocação.
- 4.2.2.1.** A análise relativa à Prova de Títulos será feita de acordo com a documentação apresentada pelo candidato e, impreterivelmente, conforme os critérios deste Edital, determinados no Quadro 2 (Avaliação Prova de Títulos), pelo qual se determina as titulações e pontuações, por alínea e máximas, ainda que a soma dos pontos obtidos pelos títulos apresentados pelo candidato seja superior à pontuação indicada, e por meio do qual também se estabelece a atribuição de nota zero ao candidato que não enviar documentos para comprovação de titulação.
- 4.2.2.2.** O candidato poderá apresentar mais de um título por alínea, observados os valores máximos para pontuação.
- 4.2.2.3.** Não serão computados como títulos os comprovantes relativos à escolaridade/requisitos exigidos para investidura no cargo.
- 4.2.2.4.** Somente serão pontuados os Títulos que tiverem correlação direta com o cargo/área pretendidos.
- 4.2.2.5.** Os títulos comprobatórios da formação do candidato poderão ser entregues em fotocópias simples.
- 4.2.2.6.** A Fundação CEFETMINAS e a FAMES não se responsabilizam por documentos originais, eventualmente, enviados para análise dessa etapa.
- 4.2.2.7.** Os comprovantes de títulos devem ser apresentados sem rasuras, danos, com assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, manter aspectos de legibilidade, bem como uma ordenação coerente.
- 4.2.2.8.** Se o original ou a cópia dos documentos forem apresentados de forma divergente ao estabelecido neste edital, de modo que invalide ou impeça a análise precisa, o documento não será considerado no computo dos pontos.
- 4.2.2.9.** Não é permitido o envio de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope. No caso dessa ocorrência, nenhum dos documentos serão avaliados para atribuição de pontos.
- 4.2.2.10.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos posteriormente.
- 4.2.2.11.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 4.2.2.12.** Não haverá segunda chamada para a apresentação de comprovantes para a Prova de Títulos, salvo em casos fortuitos, vinculados às instituições de serviços postais e alheios ao controle e à organização da Fundação CEFETMINAS.
- 4.2.2.13.** Os títulos enviados serão de propriedade da Fundação CEFETMINAS, que lhes dará o destino que julgar conveniente decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final do Concurso Público. Em nenhuma hipótese serão devolvidos aos candidatos os documentos referentes aos títulos.
- 4.2.2.14.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos.
- 4.2.3.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e comprovantes apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 4.2.3.1.** A FAMES poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

4.2.3.2. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de mudança no estado civil ou decorrente de outro tipo de alteração, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

4.2.3.3. Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

4.2.4. O certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 horas/aula não será pontuado.

4.2.4.1. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de programas reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do MEC.

4.2.4.2. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma do título de mestre ou doutor, deverá apresentar Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do Histórico Escolar.

4.2.4.3. No Histórico Escolar deve constar as disciplinas; respectivas menções; o número de créditos obtidos; o resultado dos exames; e o resultado do julgamento da Dissertação ou Tese. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

4.2.4.4. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

4.2.4.5. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso, atestando que foi atendida uma das normas estipuladas no subitem anterior.

4.2.4.6. Todas as titulações obtidas em instituições estrangeiras devem estar devidamente revalidadas por instituição de ensino brasileira, autorizada pelo sistema de ensino respectivo, conforme legislação em vigor, com comprovação em português.

4.2.4.7. Documentos em línguas estrangeiras, à exceção de inglês e espanhol, devem estar traduzidas por tradutor juramentado.

4.2.4.8. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

4.2.4.9. Quaisquer esclarecimentos e contraposições relativos à Prova de Títulos deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do edital, conforme cronograma.

4.2.4.10. O Resultado Preliminar da Prova de Títulos será publicado no site da Fundação CEFETMINAS, para o qual haverá prazo de interposição de recurso, via sistema, conforme o cronograma e as determinações deste Edital.

4.2.4.11. A decisão de deferimento ou indeferimento de recurso será divulgada no sistema, na data prevista no cronograma, por meio de acesso com Login e senha individuais, cadastrados no ato da inscrição.

4.2.4.12. O Resultado Final dessa etapa, a convocação e as demais descrições para a etapa seguinte serão publicadas nos canais oficiais de divulgação, por meio de Edital Específico.

5. RECURSOS

5.1. O candidato poderá interpor recurso contra as decisões proferidas e que tenham repercussão na sua esfera de direitos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do ato de publicação, conforme o cronograma, as determinações deste Edital e de Edital Específico de Convocação, e nas seguintes etapas:

A. Publicação do Edital do Concurso Público;

B. Publicação do Resultado Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

- C.** Resultado Preliminar das Solicitações de Atendimento Especial para realização da Prova Objetiva;
 - D.** Resultado Preliminar da Homologação das Inscrições;
 - E.** Publicação do Gabarito e do Caderno da Prova Objetiva;
 - F.** Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
 - G.** Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos;
 - H.** Publicação do Resultado Preliminar da Averiguação de candidatos Autodeclarados Pretos ou Pardos;
 - I.** Publicação do Resultado Preliminar do Concurso Público.
- 5.2.** O campo para submissão de Recurso estará acessível no Sistema da Fundação CEFETMINAS somente nos prazos determinados em Edital, por meio de login e senha cadastrados no ato da inscrição.
- 5.3.** O recurso encaminhado deve ser elaborado com:
- 5.3.1.** fundamentação consistente e argumentação lógica;
 - 5.3.2.** indicação de dados, informações, conceitos, dentre outras definições, bibliograficamente conhecidas, comprovadamente confiáveis e cientificamente válidas, capazes de respaldar a contraposição;
 - 5.3.3.** solicitação clara do que se pretende (alteração, anulação ou revisão); e
 - 5.3.4.** suporte de documentos anexos, em casos aplicáveis e se necessário;
- 5.4.** O recurso contra as provas objetivas não deve apresentar qualquer identificação do candidato no corpo do texto. Tais recursos serão liminarmente indeferidos.
- 5.5.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, em cada etapa, desde que devidamente fundamentado nos termos deste Edital e no prazo previsto no Cronograma.
- 5.6.** No caso do recurso contra o resultado do tipo preliminar, será admitido o recurso em que, exclusivamente, haja ponderação contra eventual erro no processamento da nota ou pedido de revisão da pontuação atribuída pela Banca Examinadora, desde que devidamente fundamentado nos termos deste Edital e no prazo previsto no Cronograma.
- 5.7.** Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo de cada etapa ou fora de contexto; sem fundamentação consistente e argumentação lógica; com argumentação idêntica a outro recurso; contra terceiros, salvo casos com ponderação contra eventual erro no processamento da nota; apresentado em coletivo; enviados por e-mail ou de forma diferente da estipulada neste Edital.
- 5.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso.
- 5.9.** 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 gabarito preliminar, 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.
- 5.10.** Alterado o gabarito preliminar pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão novamente processadas de acordo com o gabarito final.
- 5.11.** No que se refere aos recursos de cada etapa, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando a nota obtida no resultado preliminar para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.
- 5.12.** Na ocorrência da nova análise e alteração de notas do resultado preliminar, poderá haver alteração da classificação obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato.
- 5.13.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.14. A decisão de deferimento ou indeferimento de recurso será divulgada no sistema, na data prevista no cronograma, por meio de acesso com Login e senha individuais, cadastrados no ato da inscrição.

5.15. O Resultado Final dessa etapa, a convocação e as demais descrições para a etapa seguinte serão publicadas nos canais oficiais de divulgação, por meio de Edital Específico.

6. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL E DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

6.1. A nota final dos candidatos será obtida pela soma das notas finais de cada etapa.

6.2. Será classificado o candidato que obtiver aprovação na primeira etapa – prova objetiva, sendo a segunda etapa - prova de títulos apenas classificatória.

6.3. Havendo candidatos com o mesmo número total de pontos, o desempate se dará em favor daquele que, tiver maior idade, entre os(as) candidatos(as) com idade superior a 60 (sessenta) anos, conforme disposto no Parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

6.4. Caso a situação de empate permaneça, o desempate ocorrerá em favor do candidato que obtiver:

A. Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

B. Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

C. Maior pontuação na prova de Informática Básica;

D. Maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais e,

E. Maior idade.

6.5. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência, negros e indígenas caso tenham obtido pontuação para classificação.

6.6. O resultado final do concurso será divulgado por meio de quatro listas a saber:

A. Lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados em ampla concorrência, por cargo;

B. Lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados, por cargo, inscritos como deficientes;

C. Lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados, por cargo, inscritos como negros;

D. Lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados, por cargo, inscritos como indígenas.

6.7. Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros e/ou indígenas, as vagas remanescentes serão aproveitadas na listagem de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.

6.8. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo.

6.9. Da divulgação dos resultados no Diário Oficial do Estado constarão somente os candidatos habilitados.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A data de validade do Concurso público da FAMES é de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

7.2. Após a data de homologação do concurso público as publicações e divulgações serão feitas pela FAMES, n o DIO-ES.

7.3. A FAMES também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento por meio do e-mail: pessoal@fames.es.gov.br, e por meio do telefone (27) 3636-3603, no horário de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados.

7.4. A relação de candidatos eliminados não será publicada no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação, cujas notas serão disponibilizadas para consulta no site da Fundação CEFETMINAS.

7.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

7.6. Não serão considerados pedidos de atendimento especial para a realização da prova; laudos médicos; pedidos de isenção da taxa de inscrição; inscrições e recursos que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

7.7. A Fundação CEFETMINAS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada das postagens de documentos, quando enviados via SEDEX ou CARTA, com AR (Aviso de Recebimento).

7.8. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Fundação CEFETMINAS até o encerramento do Concurso público.

7.9. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos previstos neste Edital.

7.10. A análise dos recursos será de responsabilidade da Fundação CEFETMINAS, salvo as deliberações provenientes do Ministério da Cidadania acerca da isenção.

7.11. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site da Fundação CEFETMINAS, todos os atos, editais, documentos e comunicados referentes a este Concurso Público.

7.12. O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados na FAMES, durante o prazo de validade do Concurso Público, responsabilizando-se por eventuais falhas de comunicação pela FAMES em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

7.13. A FAMES não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado; correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; correspondência recebida por terceiros.

7.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, atos, avisos, comunicados, convocações e materiais relativos a este Concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação, observada a regra de publicações deste Edital.

7.15. A FAMES e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

7.16. As despesas relativas à participação do candidato neste concurso, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício da função ocorrerão às expensas do próprio candidato.

7.17. Será excluído do concurso público, por ato da Fundação CEFETMINAS, o candidato que:

- A.** Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- B.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- C.** For responsável por falsa identificação pessoal;
- D.** Incurrir nas situações em que há previsão de eliminação;
- E.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- F.** Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada do atendimento ao candidato e da aplicação da prova;
- G.** Não atender às determinações regulamentares da Fundação CEFETMINAS, pertinentes ao Concurso público.

7.18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

7.19. A Fundação CEFETMINAS fornecerá comprovante de comparecimento na prova do concurso aos candidatos que o solicitarem no próprio dia de aplicação.

7.20. Após o término do certame, a Fundação CEFETMINAS encaminhará toda documentação referente a este concurso público à FAMES, para arquivamento e guarda de todo material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação dos resultados.

7.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do concurso público da FAMES, ouvida a Fundação CEFETMINAS, no que couber.

7.22. A FAMES poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/especialidade.

Vitória/ES, 24 de fevereiro de 2022.

Prof. Fabiano Araújo Costa
Diretor Geral FAMES

ANEXO I – Cargos; Código Cargo; Áreas; Habilitação; Vagas; Vencimento; Jornada de Trabalho; e Atribuições

CARGOS	CÓDIGOS	HABILITAÇÃO	AC ¹	PCDS ²	NEGROS ³	INDÍGENAS	TOTAL VAGAS
Assistente em Administração	Ass.Adm .01	Ensino Médio completo	4	1	1	-	6
SUBTOTAL			4	1	1	-	6

Vencimento: R\$ 2.003,10 (dois mil, três reais e dez centavos).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Acompanhar, controlar e executar as atividades administrativas e técnicas, em relação às áreas Administrativas e apoio à gestão Institucional; Propor a elaboração de laudos técnicos, pareceres, pesquisas técnico-científicas, testes, análises, diagnósticos e outros, necessários ao desenvolvimento de suas atividades; Executar outras atividades correlatas.

CARGOS	CÓDIGOS	ÁREAS DE FORMAÇÃO	HABILITAÇÃO	AC ¹	PCDS ²	NEGROS ³	INDÍGENAS	TOTAL VAGAS
Técnico de Nível Superior	T.Sup.01	Administração / Administração Pública / Gestão Pública	Bacharelado em Administração ou Administração Pública/Gestão Pública. Registro no órgão de classe com habilitação legal para o exercício da profissão na qual ele tem formação.	1	1	-	-	2
Técnico de Nível Superior	T.Sup.02	Arquivologia/ Biblioteconomia	Bacharelado em Arquivologia/Biblioteconomia; Registro no órgão de classe com habilitação legal para o exercício da profissão.	-	-	1	-	1
Técnico de Nível Superior	T.Sup.03	Ciências Contábeis	Bacharelado em Ciências Contábeis; Registro no órgão de classe com habilitação legal para o exercício da profissão.	1	-	-	-	1
Técnico de Nível Superior	T.Sup.04	Ciências da Computação	Bacharelado em Ciência da Computação ou Sistemas de informação.	1	-	-	-	1
Técnico de Nível Superior	T.Sup.06	Pedagogia	Bacharelado em Pedagogia	1	-	-	-	1
SUBTOTAL				4	1	1	0	6

Vencimento: 4.875,08 (quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e oito centavos).

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Acompanhar, controlar e executar as atividades administrativas e técnicas, em relação às áreas de planejamento, recursos humanos, finanças, orçamento, patrimônio, informática e de métodos e processos de trabalho, respeitados os regulamentos próprios; Acompanhar e avaliar esforços, pessoas e recursos para o desenvolvimento e execução de planos, ações e projetos, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia das políticas implementadas; Prestar atendimento ao público, de acordo com as especificidades de sua área de atuação; Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações para revisão dos planos de trabalho; Formular, planejar, analisar e executar projetos estratégicos relacionados diretamente com sua área de formação/conhecimento específico; Identificar e propor melhorias nos projetos/processos existentes; Levantar e mapear requisitos necessários para a formulação de novas ações institucionais; Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II – Declaração de Pertencimento Étnico Reserva de Vagas para Indígenas

Vitória (ES), sexta-feira, 25 de Fevereiro de 2022.

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, declaro ser indígena conforme validação do Cacique abaixo.

Eu, _____, Cacique da Aldeia _____ declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena _____. E conhece e respeita a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena.

Assinatura do Cacique da Aldeia

Assinatura do Candidato

_____/_____/_____/2022
Município/Sigla do Estado, dia/mês/ano.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA (IRPF)

(disponível para download no site da Receita Federal)

Eu, _____, RG/CNH nº _____, órgão expedidor: _____, UF: _____, CPF _____, endereço de _____, CEP _____, cidade de _____, telefone(s) (____) _____, DECLARO ser isento(a) da apresentação da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) no(s) exercício(s) _____ por não incorrer em nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade estabelecidas pelas Instruções Normativas (IN) da Receita Federal do Brasil (RFB). Esta declaração está em conformidade com a IN RFB nº 1548/2015 e a Lei nº 7.115/83.

Declaro ainda, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações acima prestadas.

_____/_____/_____/2022
Município/Sigla do Estado, dia/mês/ano.

Assinatura

ANEXO IV – Conteúdo Programático da Prova Objetiva Cargos Técnicos

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. 6. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 7. Colocação Pronominal: sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas. 10. Concordância e Regência verbal e nominal aplicadas ao texto. 11. Texto e discurso: intertextualidade: tipos. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 2013.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura**. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.

CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem**. Rio de Janeiro: Ática, 1990.
 CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital.
 KOCH, Ingedore V. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 1992.
 KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.
 KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2012.
 MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Cortez, 2008.
 SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de Redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

Informática Básica

1. Noções de Sistema Operacional: Conceitos básicos de hardware e software. 2. Aplicativos básicos do Windows. Área de trabalho. Gerenciamento de janelas. Painel de controle. Manipulação de pastas e arquivos. 3. Introdução à Internet: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet. Navegação. Sites. Pesquisa na Internet. Correio eletrônico. Redes sociais como ferramenta de divulgação. 4. Introdução à Segurança da informação. Noções de segurança para usuário final. Noções de vírus, worms e outras pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Backups e armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). 5. Ambiente LibreOffice: Edição de texto, planilhas e apresentações.

JESUS, W. T. AZARA FILHO M. F. **Informática Básica para estudos on-line**. IFG. 2020.
 ARAÚJO, A. F. Windows 10: **Por Dentro do Sistema Operacional**. 1ª Ed. Viena; 2016.
 MICROSOFT. **Windows 10**: Familiar e melhor do que nunca.
 MICROSOFT. **Teclas de atalho para o Windows 10**.
 SOUZA, M. V. GIGLIO, K. **Mídias digitais, redes sociais e educação em rede: Mídias Digitais, Redes Sociais e Educação em Rede**: Experiências na Pesquisa e Extensão Universitária. Edgard Blücher. 2015.
 FUSTINONI, D. F. R. FERNADES, F. C. LEITE, F. N. **Informática Básica para o ensino técnico profissionalizante**. IFB. 2015
 CARVALHO, J. A. **Informática para concurso**: Teoria e Questões. 5ª Ed. Campus. 2013
 CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet**. Ver. 4.0. CGI.br. 2012
 CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet**: Fascículos. CGI.br. 2018.
 BORGES, K. N. R. **LibreOffice Para Leigos**: Facilitando a Vida no Escritório. 2ª Ed.
 MIRANDA, L. F. F. MATTAR, M. M. **Informática Básica**. IFPE/ETEC. 2014.

Conhecimentos Gerais

1. Sistema de justiça brasileiro; 2. Racismo e violência; 3. Medicina e ética; 4. Epidemias e sociedades; 5. Desinformação e veiculação de notícias falsas; 6. Princípios e objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil; 7. Meio ambiente e desenvolvimento; 8. Ciência, educação e tecnologia.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 1996.
 Acervo de jornais, revistas, portais da internet e bibliografias que abordem as temáticas indicadas.

Conhecimentos Específicos: Técnico de Nível Médio/Assistente Administrativo

1. Noções de Administração Pública: Estado, Governo e Administração Pública; Contexto Institucional da Gestão Pública; O servidor público; Planejamento Estratégico. 2. Noções de Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração. Improbidade administrativa. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais comuns. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. 4. Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira": Disposições Preliminares; Princípios e fins da educação; objetivos institucionais e modalidades de ensino; estrutura organizacional e administrativa; comunidade acadêmica; organização acadêmica; títulos e dignidades acadêmicas; relações com entidade mantenedora; disposições gerais e transitórias. 5. Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo: Fundamentos; Conduta Pessoal; Gestão da Ética. 6. Conceituação: Arquivos: origem, função, classificação e princípios; Ciclo Vital dos

Documentos: Teoria das Três Idades; Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico; Terminologia Arquivística; Noções básicas de preservação e conservação de documentos; Órgãos de documentação: características dos acervos. 7. Gestão de Documentos: Produção, utilização e destinação de documentos; Códigos e Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade. Destinação de Documentos (definições e conceitos); Protocolo: recebimento, classificação, registro tramitação e expedição de documentos; Sistemas e métodos de arquivamento; Noções de Aplicação de Tecnologias (Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, Digitalização e Microfilmagem). 3. Legislação: Lei nº 5.433, de 08/05/1968 – Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. LEI nº 8.159, de 08/01/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. DECRETO nº 1.799, de 30/01/1996 – Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. DECRETO nº 4.073, de 03/01/2002 – Regulamenta a Lei nº 8.139, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. LEI Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. DECRETO Estadual Nº 4.343-R, de 20 de dezembro de 2018, que atualiza as normas do Programa de Gestão Documental - PROGED, instituído pelo Decreto nº 1.552-R, de 10/10/2005.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. – 29. Ed. – Rio de Janeiro: Forense; Método, 2021.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2. ed. São Paulo: T. A. Queiroz, 2004.

BRASIL, Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos** — Rio de Janeiro: Conselho, 2005. Disponível: <

https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf > Acesso em 16 fev 2022.

BRASIL, Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes**. Disponível em: < http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/recomenda_armazena.pdf >. Acesso em 16 fev 2022.

BRASIL, Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. (Publicações técnicas-AN, n. 51). Disponível em: <

http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf >. Acesso em: 16 fev. 2022. BRASIL. Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996. Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Disponível em: <

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm > Acesso em: 16 fev. 2022. BRASIL. **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em <

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm >. Acesso em: 16 fev. 2022. BRASIL. **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm >. Acesso em: 17 fev. 2022.

CAMÕES, Marizaura Reis de Souza (org), PANTOJA, Maria Júlia; BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de pessoas: bases teóricas e experiências no setor público** – Brasília: ENAP, 2010.

CARVALHO, Matheus. **Manual de Direito Administrativo**. 7. Ed. ver. ampl. e atual. – Salvador: JusPODIVM, 2020.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

COELHO, Ricardo Corrêa. **Administração pública e contexto institucional contemporâneo**; módulo I / Ricardo Corrêa Coelho. – Brasília: ENAP / DDG, 2013. 73p.

ESPÍRITO SANTO. Arquivo Público do Espírito Santo. **Orientações para Eliminação de Documentos**. Disponível em: < <https://ape.es.gov.br/eliminacao-de-documentos> >. Acesso em 16, fev. 2022.

ESPÍRITO SANTO. Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. **Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado do Espírito Santo: atividades-meio**. Vitória (ES), 2020. Disponível em: < https://proged.es.gov.br/Media/Proged/PCD%20e%20TTD%20-%20Meio/PCD_TTD_MEIO_2021.pdf >. Acesso em: 16 fev. 2022.

ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 4.343-R, de 20 de dezembro de 2018**. Atualiza as Normas do Programa de Gestão Documental - PROGED, instituído pelo Decreto nº 1.552-R, de 10/10/2005. < <https://ape.es.gov.br/Media/ape/PDF/Legisla%C3%A7%C3%A3o/DECRETO%204343-R%202018.pdf> >. Acesso em: 16 fev. 2022.

ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 4922-R, de 09 de julho de 2021**. Institui a Política Estadual de Proteção de

Dados Pessoais e da Privacidade do Poder Executivo Estadual em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Disponível em: < <https://fames.es.gov.br/politica-estadual-de-privacidade> >. Acesso em 16 fev. 2022

ESPÍRITO SANTO. Faculdade de Música do Espírito Santo. **Gestão de Documentos: plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos.** Disponível em: < <https://fames.es.gov.br/gestaodocumental> >. Acesso em 16, fev. 2022.

ESPÍRITO SANTO. **Portaria Nº 17-R, de 15 de março de 2007.** Institui diretrizes para avaliação dos documentos produzidos no âmbito do Poder Executivo Estadual. Disponível em: < <https://seger.es.gov.br/Media/Seger/Gest%C3%A3o%20de%20Documentos/LEGISLA%C3%87%C3%83O%20PORTARIA%2017-R%202007.pdf> >. Acesso em 16 fev. 2022

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 1.595-R,** 06 de dezembro de 2005. Institui o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Vitória: 2005.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira" – FAMES.** Vitória: 2017.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional.** 13. ed. rev., atual. e ampl. – Salvador: Ed. Juspodivm, 2021.

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas.** São Paulo: Atlas, 2010.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado.** 24. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea.** 4.ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo.** 11. Ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional.** – 16. Ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021. (Série IDP)

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática.** 3. ed. rev., ampl. Rio de Janeiro (RJ): Editora FGV, 1997. 225p.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios** 2. ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2012.

VITORIA. Faculdade de Música do Espírito Santo. **Tabela de Temporalidade de Documentos: atividades-fim** < https://fames.es.gov.br/Media/Fames/gest%C3%A3o%20dos%20documentos/TTD_versao_01-2020.pdf >. Acesso em: 16 fev. 2022.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. 2. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. 3. Funções da linguagem. 4 Aspectos linguísticos na construção do texto: Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; Sintaxe: frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. 5. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação. 6. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 7. Texto e discurso: intertextualidade: tipos Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 8. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da Língua Portuguesa.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação.** São Paulo: Atual, 2013.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. **Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura.** 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.

CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem.** Rio de Janeiro: Ática, 1990.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo.** 6.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). **Dialogismo, polifonia, intertextualidade.** 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003.

KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos.** São Paulo: Contexto, 2003.

KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto.** São Paulo: Contexto, 2012.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Cortez, 2008.

SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de Redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

Informática Básica

1. Noções de Sistema Operacional: Conceitos básicos de hardware e software. 2. Aplicativos básicos do Windows. Área de trabalho. Gerenciamento de janelas. Painel de controle. Manipulação de pastas e arquivos. 3. Introdução à Internet: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet. Navegação. Sites. Pesquisa na Internet. Correio eletrônico. Redes sociais como ferramenta de divulgação. 4. Introdução à Segurança da informação. Noções de segurança para usuário final. Noções de vírus, worms e outras pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Backups e armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). 5. Ambiente LibreOffice: Edição de texto, planilhas e apresentações.

JESUS, W. T. AZARA FILHO M. F. **Informática Básica para estudos on-line**. IFG. 2020.

ARAÚJO, A. F. **Windows 10: Por Dentro do Sistema Operacional**. 1ª Ed. Viena; 2016.

MICROSOFT. **Windows 10**: Familiar e melhor do que nunca.

MICROSOFT. **Teclas de atalho para o Windows 10**.

SOUZA, M. V. GIGLIO, K. **Mídias digitais, redes sociais e educação em rede: Mídias Digitais, Redes Sociais e Educação em Rede**: Experiências na Pesquisa e Extensão Universitária. Edgard Blücher. 2015.

FUSTINONI, D. F. R. FERNADES, F. C. LEITE, F. N. **Informática Básica para o ensino técnico profissionalizante**. IFB. 2015

CARVALHO, J. A. **Informática para concurso**: Teoria e Questões. 5ª Ed. Campus. 2013

CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet**. Ver. 4.0. CGI.br. 2012

CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet**: Fascículos. CGI.br. 2018.

BORGES, K. N. R. **LibreOffice Para Leigos**: Facilitando a Vida no Escritório. 2ª Ed.

MIRANDA, L. F. F. MATTAR, M. M. **Informática Básica**. IFPE/ETEC. 2014.

Conhecimentos Gerais

1. Sistema de justiça brasileiro; 2. Racismo e violência; 3. Medicina e ética; 4. Epidemias e sociedades; 5. Desinformação e veiculação de notícias falsas; 6. Princípios e objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil; 7. Meio ambiente e desenvolvimento; 8. Ciência, educação e tecnologia.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 1996.

Acervo de jornais, revistas, portais da internet e bibliografias que abordem as temáticas indicadas.

Conhecimentos Específicos: Técnico de Nível Superior/Área Administração

1. Noções de Administração Pública: Estado, Governo e Administração Pública. Contexto Institucional da Gestão Pública. O servidor público. Planejamento Estratégico. 2. Noções de Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração. Improbidade administrativa. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. 4. Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira": Disposições Preliminares. Princípios e fins da educação. Objetivos institucionais e modalidades de ensino. Estrutura organizacional e administrativa. Comunidade acadêmica. Organização acadêmica. Títulos e dignidades acadêmicas. Relações com entidade mantenedora. Disposições gerais e transitórias. 5. Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo: Fundamentos. Conduta Pessoal. Gestão da Ética. 6. Administração Geral: Fundamentos da Administração: Evolução do pensamento administrativo. Organização burocrática e seus desdobramentos, ambiente organizacional, organização informal. Pilares do pensamento administrativo: As Escolas de Administração, teorias e abordagens. Funções da Administração: Planejamento e Estratégia, Organização, Direção e Controle. Áreas Funcionais da Administração: Administração de Operações, Administração de Marketing, Administração de Recursos Humanos, Administração Financeira. Enfoques Teóricos Pós Contingenciais: Cultura Organizacional, Aprendizagem, Poder, Teorias Ambientais, Autogestão, Tendências futuras nos Estudos Organizacionais. 7. Gestão financeira. Microeconomia. Oferta e demanda, impostos, elasticidade, falhas de mercado. Macroeconomia. Agregados macroeconômicos, fluxo circular da renda. Balanço de pagamentos. Câmbio.

Moeda, política monetária, inflação. Política fiscal, curva de Laffer. Demonstrações financeiras e sua análise. Aplicações de índices financeiros. Fluxo de caixa e planejamento financeiro. Risco e retorno. Fundamentos de risco e retorno. Risco de um ativo individual. Risco de uma carteira. Risco e retorno: o modelo de formação de preços de ativos (CAPM — Capital Asset Pricing Model). 8. Gestão de Pessoas no Setor Público: definições e especificidades. Gestão Estratégica de Pessoas e tendências contemporâneas. Funções de Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Recompensas: remuneração, benefícios e programas de incentivo. Higiene, segurança e Qualidade de Vida no Trabalho. Estresse no trabalho. Comportamento organizacional: conceitos e aplicações. Relações Interpessoais no Trabalho. Percepções e tomada de decisão. Motivação: conceito, teorias e aplicações. Equipes e grupos. Comunicação. Liderança. Relações de poder, conflitos e negociação. Clima organizacional. Mudança organizacional. Gestão por competências no Setor Público.

ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. – 29. Ed. – Rio de Janeiro: Forense. Método, 2021.

CAMÕES, Marizaura Reis de Souza (org), PANTOJA, Maria Júlia. BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de pessoas**: bases teóricas e experiências no setor público – Brasília: ENAP, 2010.

CARVALHO, Matheus. **Manual de Direito Administrativo**. 7. Ed. ver. ampl. e atual. – Salvador: JusPODIVM, 2020.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração**. 6ª. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2001. V1 e V2.

COELHO, Ricardo Corrêa. **Administração pública e contexto institucional contemporâneo**. Módulo I / Ricardo Corrêa Coelho. – Brasília: ENAP / DDG, 2013. 73p.

DA SILVA, F. M. MELLO, S. P. T. de. **A noção de competência na gestão de pessoas**: reflexões a partir de casos do setor público. Revista do Serviço Público, [S. l.], v. 62, n. 2, p. p. 167-183, 2014. Disponível em: <https://revista.ena.gov.br/index.php/RSP/article/view/67>. Acesso em: 7 fev. 2022.

DIAS, R. **Cultura Organizacional**: construção, consolidação e mudanças. São Paulo: Atlas, 2013.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas**: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 1.595-R**, 06 de dezembro de 2005. Institui o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Vitória: 2005.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira" – FAMES**. Vitória: 2017.

FARIA, José Henrique de. **Economia Política do Poder**. 1ª ed. Curitiba: Juruá, 2007. V. 2

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. 13. ed. rev., atual. e ampl. – Salvador: Ed. Juspodivm, 2021.

GIAMBIAGI, Fábio. ALÉM, Ana Cláudia. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. 4. Ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo, 2010.

GUIMARÃES, T. **A nova administração pública e a abordagem da competência**. Revista de Administração Pública, Rio de Janeiro, v. 34, n. 3, maio/jun. 2000. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/15980>. Acesso em: 7 fev. 2022.

KANAANE, Roberto. FIEL FILHO, Alécio. FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública**: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. 24. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

MANKIW, G. **Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea**. 4.ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. 11. Ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021.

MENDES, Gilmar Ferreira. BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. – 16. Ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021. (Série IDP)

MOSCOVICI, F. **Desenvolvimento interpessoal**: treinamento em grupo. 20ed. Rio de Janeiro: José Olympio: 2011.

MOSCOVICI, F. **Equipes dão certo**: A multiplicação do talento humano. 8ed. Rio de Janeiro: José Olympio: 2003.

MOTTA, Fernando Claudio Prestes. BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Introdução à organização burocrática**. 3ª. ed., rev. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

MOTTA, Fernando Claudio Prestes. VASCONCELOS, Isabella Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3ª. ed., rev. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

PINDYCK, Robert S. RUBINFELD, Daniel L. **Microeconomia**. 8. Ed. São Paulo, Pearson Education do Brasil, 2013.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado**: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios. 2. ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2012.

REZENDE, Fernando Antônio. **Finanças públicas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ROBBINS, S. P. JUDGE, T. A. SOBRAL, F. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

SOBRAL, Filipe. Peci, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

VARIAN, Hal R. **Microeconomia: princípios básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia: micro e macro**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Conhecimentos Específicos: Técnico de Nível Superior/Área Biblioteconomia-Arquivologia

1. Noções de Administração Pública: Estado, Governo e Administração Pública; Contexto Institucional da Gestão Pública; O servidor público; Planejamento Estratégico. 2. Noções de Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração. Improbidade administrativa. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. Os poderes do Estado e as respectivas funções: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. 4. Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira": Disposições Preliminares; Princípios e fins da educação; objetivos institucionais e modalidades de ensino; estrutura organizacional e administrativa; comunidade acadêmica; organização acadêmica; títulos e dignidades acadêmicas; relações com entidade mantenedora; disposições gerais e transitórias. 5. Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo: Fundamentos; Conduta Pessoal; Gestão da Ética. 6. Biblioteconomia/Arquivologia: Acesso público à informação. Lei Geral de Proteção de dados. Repositórios institucionais. Gestão eletrônica de documentos: documento Arquivístico Digital. Usuários da informação: estudo de usuário e não usuário da informação; necessidades, demandas e usos da informação. Recuperação da informação: princípios norteadores, estratégia de busca, pesquisa bibliográfica em bases de dados. Organização da informação: Processos, produtos, instrumentos. Fontes de informação.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. – 29. Ed. – Rio de Janeiro: Forense; Método, 2021.

ARAÚJO, C. A. Á. Perspectivas contemporâneas de estudos de usuários da informação: diálogos com estudos de usuários de arquivos, bibliotecas e museus. In: CASARIN, H. C. S. (Org.). **Estudos de usuário da informação**. Brasília: Thesaurus, 2014, p. 19-46.

BELLI, Luca, RAMOS, Bruno (Orgs). **Políticas digitais no Brasil: acesso à internet, proteção de dados e regulação**. Rio de Janeiro: FGV Direito Rio, 2021.

BRASIL, Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

BRASIL. Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 13.709 de agosto de 2019. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CAMÕES, Marizaura Reis de Souza (org), PANTOJA, Maria Júlia; BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de pessoas: bases teóricas e experiências no setor público** – Brasília: ENAP, 2010.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra (Org.). **Introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. 2. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2008.

CARVALHO, Matheus. **Manual de Direito Administrativo**. 7. Ed. ver. ampl. e atual. – Salvador: JusPODIVM, 2020.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

COELHO, Ricardo Corrêa. **Administração pública e contexto institucional contemporâneo; módulo I / Ricardo Corrêa Coelho**. – Brasília: ENAP / DDG, 2013. 73p.

COSTA, Michelli Pereira da, LEITE, Fernando César Lima. Repositórios institucionais da América Latina e o acesso aberto à informação científica. Brasília: IBICT, 2017. CUNHA, M. B. **Manual de fontes de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2010.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 1.595-R**, 06 de dezembro de 2005. Institui o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Vitória: 2005.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício**

de Oliveira" – FAMES. Vitória: 2017.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional.** 13. ed. rev., atual. e ampl. – Salvador: Ed. Juspodivm, 2021.

FLORES, D., & SANTOS, H. M. dos. Preservação de documentos arquivísticos digitais: reflexões sobre as estratégias de encapsulamento. **Liinc Em Revista**, 2015, v. 11, n.1.

GIANASI- KAIMEN, Maria Júlia. CARELLI, Ana Esmeralda. **Recursos informacionais para o compartilhamento da informação:** redesenhando acesso, disponibilidade e uso. Rio de Janeiro: E-papers, 2007.

GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência.** Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública:** planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos:** teoria e prática. 2. ed. rev. ampl. atual. Brasília: Briquet de Lemos, 2003.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado.** 24. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea.** 4.ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo.** 11. Ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional.** – 16. Ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021. (Série IDP)

MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à catalogação.** Brasília: Briquet Lemos / Livros, 1995.

MOURA, Maria Aparecida (Org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil:** contexto, historicidade e repercussões. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2014.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado:** guia para projetos em organizações de governo ou de negócios 2. ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2012.

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica.** Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2002.

Conhecimentos Específicos: Técnico de Nível Superior/Área Ciências Contábeis

1. Noções de Administração Pública: Estado, Governo e Administração Pública; Contexto Institucional da Gestão Pública; O servidor público; Planejamento Estratégico. 2. Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira": Disposições Preliminares; Princípios e fins da educação; objetivos institucionais e modalidades de ensino; estrutura organizacional e administrativa; comunidade acadêmica; organização acadêmica; títulos e dignidades acadêmicas; relações com entidade mantenedora; disposições gerais e transitórias. 3. Código de Ética dos Servidores Civis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo: Fundamentos; Conduta Pessoal; Gestão da Ética. 4. Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade e alterações. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil. Funções da Contabilidade, conceito; objetivo, objeto e campo de aplicação. Escrituração contábil (método das partidas dobradas), grupos e subgrupos; Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação. Demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas Análise financeira; Análise Horizontal e Análise Vertical. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez, Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios. 5. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita e despesa pública: Receita - Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa - Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemáticas. Suprimento de Fundos, Despesas de Exercícios Anteriores. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Patrimônio público: Variações patrimoniais. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade societária.** 3ed. São Paulo: Atlas, 2018.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade Introdutória em IFRS e CPC.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanço:** um enfoque econômico-financeiro. 11ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BRASIL. Constituição (1988). **República Federativa do Brasil.**

BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. República Federativa do Brasil.

BRASIL. **Lei nº 11.638**, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 28 dez. 2007.

BRASIL. **Lei nº 11.941**, de 27 de maio de 2009. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que especifica; institui regime tributário de transição, alterando o Decreto..... e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 28 mai. 2009.

BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 17 dez. 1976.

BRASIL. **Lei nº 12.973**, de 13 de maio de 2014. Altera a legislação tributária federal relativa ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL.....e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 9. ed. 2021.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**: aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios. 11. ed. 2021.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**.

BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. República Federativa do Brasil.

CAMÕES, Marizaura Reis de Souza (org), PANTOJA, Maria Júlia; BERGUE, Sandro Trescastro. **Gestão de pessoas**: bases teóricas e experiências no setor público - Brasília: ENAP, 2010.

CARVALHO, D. CECCATO, M. **Manual Completo de Contabilidade Pública**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

COELHO, Ricardo Corrêa. **Administração pública e contexto institucional contemporâneo**; módulo I / Ricardo Corrêa Coelho. - Brasília: ENAP / DDG, 2013. 73p.

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS-CPC. **Pronunciamentos**. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos>.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade e do Conselho Federal de Contabilidade**. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/>.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE-CFC. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP**. Disponível em: <http://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>.

CRUZ, F, coord. **Lei de Responsabilidade Fiscal comentada**: Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 404 p.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 1.595-R**, 06 de dezembro de 2005. Institui o Código de Ética dos Servidores Civis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Vitória: 2005.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira" - FAMES**. Vitória: 2017.

GELBCKE, Ernesto Rubens; et al. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

GIACOMONI, J. Orçamento Público. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

IUDICIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

KOHAMA, H. **Contabilidade pública**: teoria e prática, 13 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública**: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

LIMA, D. V. Orçamento, **Contabilidade e Gestão no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2018.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea**. 4.ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado**: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios 2. ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2012.

Conhecimentos Específicos: Técnico de Nível Superior/Área Ciências da Computação

1. Noções de Administração Pública: Estado, Governo e Administração Pública; Contexto Institucional da Gestão Pública; O servidor público; Planejamento Estratégico. 2. Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira": Disposições Preliminares; Princípios e fins da educação; objetivos institucionais e modalidades de ensino; estrutura organizacional e administrativa; comunidade acadêmica; organização acadêmica; títulos e dignidades acadêmicas; relações com entidade mantenedora; disposições gerais e transitórias. 3. Código de Ética dos Servidores Civis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo: Fundamentos; Conduta Pessoal; Gestão da Ética. 4. Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais: Arquiteturas RISC e CISC. Organização do processador. Organização de memória. 5. Conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída. Arquiteturas de sistemas distribuídos: SMP e MPP. Conceitos básicos de computação em aglomerados (Cluster) e de computação em grades (Grids).

Balanceamento de carga. Avaliação de desempenho. 6. Estrutura do SO. Processos e threads. Comunicação e sincronização de processos. Gerência do processador. Gerência de memória. Sistemas de arquivos. Entrada e saída. RAID. 7. Virtualização. 8. Ambiente UNIX: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede; Instalação e configuração do Servidor Apache. Integração com ambiente Windows. Linguagens de Script. 9. Ambiente Microsoft Windows: Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS. Active Directory. IIS. Terminal Service. Serviços de arquivo e impressão em rede. Integração com ambiente Unix. Linguagens de Script. 10. Conceitos de redes de comunicação de dados, incluindo voz e vídeo. 11. Redes de Computadores e Comunicação de Dados: Conceitos básicos de redes de computadores LAN, MAN e WAN. Redes sem fio. Modelo OSI. Arquitetura e protocolo TCP/IP. Níveis de aplicação TCP/IP: SSH, DHCP, DNS, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, IPSEC. Protocolos de roteamento: RIP, OSPF e BGP. Arquitetura de gerenciamento SNMP. Monitoramento de tráfego, sniffer de rede e interpretação de pacotes. Configuração e gerenciamento de elementos de interconexão de redes de computadores (gateway, hub, repetidor, bridge, switch e roteador). 12. Banco de Dados: Conceitos básicos de SGBD. Tipos de SGBD: relacional, rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Modelagem de banco de dados: Entidade-Relacionamento (entidades, atributos e relacionamentos). Arquitetura: modelos lógicos e representação física, organização física, métodos de acesso. Gerência de transação. Gerência de bloqueios. Gerência de desempenho. Linguagem SQL: DDL, DML e DCL. Procedimentos: (stored procedures), visões (views) e gatilhos (triggers). Performance e tuning: índice e otimização de acesso, otimização de código SQL ANSI. Sistemas de Armazenamento: Conceito de Storage (NAS e SAN). Protocolo: Fiber Channel. Conceitos de backup e restauração de dados, tolerância a falhas e continuidade de operação. Tipos de backup: completo, incremental e diferencial. 13. Gestão e Governança de TI: Noções de gerenciamento de projetos, ITIL, COBIT e Plano de recuperação de desastres. 14. Segurança da Informação: Segurança física e lógica. Firewall. IDS. IPS. Anti-spam. Proxies. Criptografia. VPN. Softwares maliciosos (Vírus, Spywares, Rootkit, etc). Sistemas de detecção de intrusão. 15. Gestão da Segurança da Informação: Conceitos gerais. Políticas de Segurança de Informação. Classificação de Informações. Norma ISO 27001:2005.

BRITO, S. H. B. **Serviços de Redes em Servidores Linux**. 1ª Ed. Novatec 2017

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública**. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

COELHO, Ricardo Corrêa. **Administração pública e contexto institucional contemporâneo**; módulo I / Ricardo Corrêa Coelho. – Brasília: ENAP / DDG, 2013. 73p.

DATE, C. J. **Introdução a Sistemas de Bancos de Dados**. 1ª Ed GEN LTC. 2004

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 1.595-R**, 06 de dezembro de 2005. Institui o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Vitória: 2005.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira" – FAMES**. Vitória: 2017.

HINTZBERGEN, J. HINTZBERGEN, K, SMULDERS A. BAARS, H. **Fundamentos de Segurança da Informação**: com Base na ISO 27001 e na ISO 27002. 1ª Ed. Brasport. 2018

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública**: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

KROENKE, D. **Banco de Dados**: fundamentos, projeto e implementação. 6ª Ed. LTC. 1999.

KUROSE, J. ROSS, K. W. **Redes de computadores e a Internet**. 8ª Ed. Bookman; 2021

MAIA, L. P. **Arquitetura de Redes de Computadores**. GEN LTC. 2ª Ed. 2017

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea**. 4.ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MONTEIRO, M. A. **Introdução à organização de computadores**. 5ª Ed. LTC. 2007.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado**: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios 2. ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSA, A. Windows Server 2016. **Curso Completo**. 1ªEd. FCA. 2018

SILBERSCHATZ, A. KORTH, H. F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de Banco de Dados**. 6ª Ed. Elsevier. 2012

STALLINGS, W. **Arquitetura e Organização de Computadores**. 10ª Ed. Pearson. 2017

TANENBAUM, A. S. FEAMSTER N. WETHERALL D. **Redes de Computadores**. 6ª Ed. Bookman. 2021

TANENBAUM, A. S. MAARTEN, V. **Sistemas Distribuídos**: Princípios e Paradigmas. 2ª Ed. Pearson. 2007

TANENBAUM, A. S. **Organização Estruturada de Computadores**. 6ª Ed. Pearson. 2013.

TANENBAUM, A. S., BOS, H. **Sistemas Operacionais Modernos**. 4ª Ed. Pearson. 2016.

WARD, B., Como o Linux funciona: O que todo superusuário deveria saber. 1ª Ed. Novatec. 2015.

Conhecimentos Específicos: Técnico de Nível Superior/Área Pedagogia

1. Noções de Administração Pública: Estado, Governo e Administração Pública; Contexto Institucional da Gestão Pública; O servidor público; Planejamento Estratégico. 2. Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira": Disposições Preliminares; Princípios e fins da educação; objetivos institucionais e modalidades de ensino; estrutura organizacional e administrativa; comunidade acadêmica; organização acadêmica; títulos e dignidades acadêmicas; relações com entidade mantenedora; disposições gerais e transitórias. 3. Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo: Fundamentos; Conduta Pessoal; Gestão da Ética. 4. Relação entre o Pedagogo, o planejamento (recursos

humanos, finanças, orçamento, patrimônio, informática) e os métodos e processos de trabalho; 5. Gestão de Desempenho quanto ao planejamento e a execução de planos, de ações e de projetos; 6. Relacionamento interpessoal e atendimento ao público; 7. Elaboração de documentos, planos de trabalho e relatórios; 8. Formulação e implementação de projetos estratégicos relacionados à educação; 9. Acompanhamento e redirecionamentos em projetos/processos existentes; 10. Identificação e formulação de ações institucionais.

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de processos**: melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: Atlas, 2011.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

COELHO, Ricardo Corrêa. **Administração pública e contexto institucional contemporâneo**; módulo I / Ricardo Corrêa Coelho. – Brasília: ENAP / DDG, 2013. 73p.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Decreto Nº 1.595-R**, 06 de dezembro de 2005. Institui o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Vitória: 2005.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. **Regimento Interno Faculdade de Música do Espírito Santos "Maurício de Oliveira" – FAMES**. Vitória: 2017.

FALCONI, Vicente. **O verdadeiro poder**: práticas de gestão que conduzem a resultados revolucionários. 2 ed. Nova Lima: Falconi Editora, 2013.

FAVA, Rui. **Educação 3.0**: aplicando o PDCA nas instituições de ensino. São Paulo: Saraiva, 2014.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública**: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea**. 4.ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

MINICUCCI, A. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2019.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado**: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios. 2. ed. revisada e ampliada. São Paulo: Atlas, 2012.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do Trabalho Pedagógico**: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 8 ed. São Paulo: Libertad, 2006.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Planejamento**: projeto de ensino aprendizagem e projeto político-pedagógico. 10 ed. São Paulo: Libertad, 2002.

Protocolo 807846

