



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA – IPAMV

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 01/2013

A Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA - IPAMV**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 47, Inciso V da Lei Municipal nº 4.399/1997, torna público que realizará através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada Cetra Concursos, atualização da inscrição dos candidatos inscritos no concurso anterior Edital nº 01/2012 e reabertura das inscrições para novos candidatos para o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento efetivo de vagas e formação de cadastro de reserva em seu quadro de pessoal permanente, nos termos da Lei Municipal nº 8.180/2011, embasado no art. 37, II da Constituição Federal, regido pelas Instruções Especiais deste Edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 14 (catorze) vagas para o IPAMV, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da Homologação do certame, a critério do IPAMV.
- 1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetronconcursos.org.br](http://www.cetronconcursos.org.br)).
- 1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados nos Jornais A Gazeta e A Tribuna e no endereço eletrônico da Cetra Concursos ([www.cetronconcursos.org.br](http://www.cetronconcursos.org.br)).
- 1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de pessoal do IPAMV, pertencerão ao Regime Estatutário.
- 1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.4. A descrição sumária das atribuições dos cargos estão apresentadas no Anexo I deste Edital.
- 1.5. O nível de escolaridade, os códigos dos cargos, os cargos, as vagas, as vagas reservadas para Afrodescendentes, o vencimento, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vagas reservadas para Afrodescendentes*	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido	Valor da Taxa de Inscrição
201	Assistente Administrativo	04	01	R\$ 1.421,22 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	40h	Ensino médio completo	R\$40,00
202	Motorista	01	-	R\$ 1.421,22 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	40h	Ensino médio completo, Habilidade para condução de veículo, mínimo na categoria "D".	R\$40,00
203	Técnico em Tecnologia da Informação.	01	-	R\$ 1.421,22 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	40h	Curso técnico (nível médio) em processamento de dados ou informática	R\$40,00

\*Vagas reservadas para Afrodescendentes, conforme estabelece a Lei Municipal nº 8.392, de 14 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 15.604 de 28 de dezembro de 2012.

Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vagas reservadas para Afrodescendentes*	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido	Valor da Taxa de Inscrição
301	Analista de Tecnologia da Informação	01	-	R\$ 4.512,04 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	40h	Ensino superior completo em Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas, realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC.	R\$65,00
302	Analista de Gestão Pública - Administrador	02	01	R\$ 2.457,42 + R\$ 347,64 de Gratificação	40h	Ensino superior completo em Administração realizado	R\$65,00

				Previdenciária		em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro no CRA.	
303	Analista de Gestão Pública - Contador	02	01	R\$ 2.457,42 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	40h	Ensino superior completo em Ciências Contábeis realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro no CRC.	R\$65,00
304	Arquivista	01	-	R\$ 2.457,42 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	40h	Ensino superior completo em Arquivologia realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC	R\$65,00
305	Assistente Social	01	-	R\$ 2.575,24 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	40h	Ensino superior completo em Serviço Social realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro no CRESS.	R\$65,00
306	Médico do Trabalho	01	-	R\$ 2.650,47 + R\$ 347,64 de Gratificação Previdenciária	20h	Ensino superior completo em Medicina realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC com especialização em Medicina do Trabalho ou Perícia Médica do Trabalho e registro no CRM.	R\$65,00
307	Procurador	CR**		R\$ 2.457,42 + Gratificação de Produtividade	40h	Ensino superior completo em Direito realizado em instituição de Ensino credenciada pelo MEC e registro na OAB	R\$75,00

\*Vagas reservadas para Afrodescendentes, conforme estabelece a Lei Municipal nº 8.392, de 14 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 15.604 de 28 de dezembro de 2012.

\*\*CR – Cadastro Reserva

## II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos cargos são os especificados a seguir:
  - 2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;
  - 2.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;
  - 2.1.3. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - 2.1.4. para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - 2.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.1.6. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;
  - 2.1.7. não ter outro vínculo trabalhistico que seja conflitante com seu cargo;
  - 2.1.8. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
  - 2.1.9. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.
  - 2.1.10. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.

## III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições ocorrerão em duas etapas:

- **Primeira Etapa:** atualização de inscrição para os candidatos inscritos no Concurso Público Edital 01/2012 ou Restituição do valor da taxa de inscrição, no período de **18 de março de 2013 a 08 de abril de 2013**.

- **Segunda Etapa:** inscrições para novos candidatos, no período de **09 a 29 de abril de 2013**.

### 3.2. ATUALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO OU RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO ANTERIOR

3.2.1. Os candidatos inscritos no Concurso Público anterior, Edital 01/2012, que queiram participar do certame regulamentado por este Edital deverão no período de **18 de março de 2013 a 08 de abril de 2013** efetuar a atualização da inscrição no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

3.2.2. Para atualizar a inscrição os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no link do Concurso do IPAMV, digitar o número do CPF e escolher entre a opção de atualização de inscrição ou restituição do valor da inscrição.

3.2.2.1. Na opção de atualização de inscrição o candidato deverá efetuar o cadastro no site da Cetro Concursos, preencher o formulário, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela *internet*.

3.2.2.2. Os candidatos deverão digitar corretamente os dados cadastrais, conferir e confirmar a inscrição.

3.2.2.3. O candidato que obteve deferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso anterior deverá confirmar esta opção ao atualizar a sua inscrição.

3.2.2.4. O candidato inscrito no Concurso anterior como Pessoa com Deficiência deverá confirmar esta opção ao atualizar a sua inscrição.

3.2.3. Após a conferência da veracidade dos dados, na data prevista de **18/04/2013**, a Cetro Concursos divulgará a confirmação das inscrições do Concurso anterior.

**3.2.4. O candidato que desejar trocar de cargo deverá solicitar a restituição da taxa de inscrição no período de atualização de cadastro e efetuar uma nova inscrição no período de inscrições abertas.**

3.2.5. A Cetro não se responsabiliza por solicitação de atualização de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.6. Será facultado o direito a devolução da taxa de inscrição ao candidato que não estiver interessado em participar deste certame, observando obrigatoriamente o seguinte procedimento:

3.2.6.1 O candidato interessado na devolução da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente preencher o requerimento de restituição da taxa de inscrição, exclusivamente no endereço eletrônico Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) **no período de 18 de março de 2013 a 08 de abril de 2013**, por meio do link específico “**RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**”, fornecendo todas as informações necessárias.

3.2.6.2. O simples requerimento de devolução de taxa de inscrição não garante ao interessado a devolução da taxa, ficando este sujeito a análise e deferimento nos termos deste Edital.

3.2.6.3. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas principalmente no que se refere ao número de conta bancária informada para a devolução da taxa, sob as penas da lei, cabendo a Cetro Concursos a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo.

3.2.6.4. Não será aceita solicitação de restituição de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

3.2.6.5. Cada solicitação de restituição de taxa de inscrição será analisada e julgada pela Cetro Concursos, observadas as exigências do presente Edital.

3.2.6.6. O resultado das solicitações de restituição de taxa de inscrição será divulgado na data prevista de **18/04/2013**, pela *internet*, no endereço eletrônico Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

**3.3. DAS INSCRIÇÕES PARA NOVOS CANDIDATOS**

3.3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), no período de **09 a 29 de abril de 2013**, iniciando-se às **10h do dia 09/04/2013**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59 do dia 29/04/2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para contratação no cargo, estabelecidos neste Edital**.

3.3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13/05/2013**.

3.3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até às **12h do dia 13/05/2013**.

3.3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.

3.3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 6.056/2003, regulamentada pelo Decreto nº 11.837/2004 e na Lei Municipal nº 6.625/2006. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **09 a 29 de abril de 2013**, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital, no posto de atendimento situado na EEEFM DESEMBARGADOR CARLOS XAVIER PAES BARRETO no endereço Avenida Leitão da Silva, s/n, bloco A – sala 01, Praia do Suá, no horário das 10h às 16h (horário oficial de Brasília/DF), de segunda a sexta-feira.

3.3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, com exceção aos candidatos enquadrados no item 3.2 e seus subitens.

3.3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.3.2. deste Edital.

3.3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.

3.3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.3.6.5. O candidato deverá verificar atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VIII.

3.3.6.6. Em caso de mais de uma inscrição e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.

3.3.6.7. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.3.6.6., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

3.3.6.8. Ocorrendo a hipótese do item 3.3.6.6., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.4. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR) à Cetro Concursos, aos

cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, "IPAMV – Edital nº XXX/2013, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL", no seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2001, 13º andar - Cerqueira César – São Paulo – Capital - CEP 01311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.4.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após 29/04/2013**) será indeferida.

3.4.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.4, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.4.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.4, deste Capítulo, serão considerados 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.5. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.5.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.5.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 8.3. para acessar e permanecer no local designado.

3.5.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.6. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares deste Edital, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.7. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.8. A Cetro Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. A partir do dia **21/05/2013**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos, ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

3.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.11. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data provável de **04/06/2013**.

#### **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 6.056/2003, regulamentada pelo Decreto nº 11.837/2004 e na Lei Municipal nº 6.625/2006, poderão realizar, nos período de **09 a 29 de abril de 2013**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei o candidato que:

a) desempregado;

b) empregado que perceba até 01 (um) salário mínimo;

c) doador de sangue.

4.3. A concessão da isenção do pagamento da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação, pelo candidato:

I – quanto à comprovação de desempregado, o seguinte documento: Cópias autenticadas das anotações constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas contendo: fotografia, identificação civil, registro do último contrato de Trabalho (correspondente à data de saída da anotação do último contrato de trabalho) e página subsequente em branco.

II – quanto ao candidato empregado que perceba até 01 (um) salário mínimo, os seguintes documentos:

a) Cópias autenticadas de contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição; e

b) Cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas contendo: fotografia, identificação civil, e contrato de Trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto).

III – quanto ao candidato doador de sangue, o seguinte documento: certificados (originais ou cópias autenticadas) que qualifiquem o candidato como doador de sangue, emitidos por órgãos competentes e que comprovem pelo menos 03 (três) doações de sangue realizadas no período de 01 (um) ano antes do ultimo dia de inscrição.

4.4. A entrega da documentação descrita nos itens 4.3. deverá ser feita pessoalmente, no período de **09 a 29 de abril de 2013**, das 10h (dez horas) às 16h (dezesseis horas) (horário oficial de Brasília/DF), de segunda a sexta-feira, no posto de atendimento, situado na EEEFM DESEMBARGADOR CARLOS XAVIER PAES BARRETO, no endereço Avenida Leitão da Silva, s/n, bloco A – sala 01, Praia do Suá.

4.5. No caso descrito nos subitens 4.1., o candidato deverá imprimir o requerimento de isenção, que ficará disponível na ficha de inscrição no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), preencher corretamente, assinar a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer as exigências contidas no presente Edital e estar de acordo com elas.

4.5.1. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser entregues no posto de atendimento durante o período das isenções (**09 a 29 de abril de 2013**).

4.6. Será considerada nula a isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) entregar a documentação constante do item 4.3. fora do prazo estabelecido.

4.7. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

4.8. Não será permitida, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação, substituição, bem como revisão da documentação.

4.9. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetro Concursos divulgará no endereço eletrônico ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), a partir da data provável de **09/05/2013**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.9.1. O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento do valor da taxa inscrição for **deferido**, estará automaticamente inscrito no concurso. Ao acessar o site, o candidato obterá a informação do deferimento ao pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição. Neste caso não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante da sua inscrição.

4.9.2. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram **indeferido** o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso **até as 12h do dia 13/05/2013**, e quitado até o dia **13/05/2013**, data limite para o pagamento da inscrição.

4.9.2.1. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não participará do certame.

4.9.3. Será invalidada a solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do candidato que:

- a) deixar de efetuar o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição pela *Internet*;
- b) solicitar a isenção sem apresentar o requerimento previsto nos subitens 4.5. e 4.5.1.;
- c) não entregar a documentação no prazo previsto no item 4.3.

4.10. O boleto bancário poderá ser pago em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13/05/2013**, após a data de encerramento do período de inscrição.

4.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 4.9.2. deste Edital não terá sua inscrição efetivada.

4.12. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

4.13. Se a constatação mencionada no item 4.12., deste capítulo, ocorrer após a contratação do candidato ao cargo, fica o IPAMV encarregado de tomar as providências que julgar necessária.

## V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem providas para cada cargo aos candidatos com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, na forma da Lei Municipal nº 6.896/2007, alterada pela Lei Municipal nº 7.508/2008.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.4. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.6. Durante o período das inscrições, ou seja, de **09 a 29 de abril de 2013**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, identificando “**IPAMV – Edital nº 01/2013, Ref. LAUDO MÉDICO**” e/ou “**IPAMV – Edital nº 01/2013 – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**”, os documentos:

a) Cópia do Laudo Médico, original ou cópia autenticada, **emitido nos últimos 12 meses**, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção do Cargo.

b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova braille, ampliada, ou o auxílio de leitor).

5.7. São condições especiais para realização da prova:

a) prova ampliada (fonte 24), prova Braille, solicitação de leitor, intérprete de Libras, interprete para leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.6., deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, (até 29/04/2013)**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 5.7, ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da Cetro Concursos, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.8. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.7. e sua alíneas, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.8.1. Para fins de garantir sua participação como portador de necessidade especial ou de solicitação de prova especial, será considerada a data da postagem da correspondência, conforme determinado no item 5.7., ou seja, no período de **09 a 29/04/2013**.

5.9. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetro Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

5.10. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.11. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.11.1. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de Pessoas com deficiência.

5.11.2. A Publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## VI – DA INSCRIÇÃO PARA AFRODESCENDENTES

6.1. Às pessoas afrodescendentes terão reserva de 30% (trinta por cento), para provimento de Cargo nos órgãos e entidades da Administração direta e indireta, conforme estabelece a Lei Municipal nº 8.392, de 14 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 15.604 de 28 de dezembro de 2012.

6.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de 30% (trinta por cento), quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

6.2. No ato da inscrição, o candidato afrodescendente deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição.

6.2.1. O candidato que, no ato da inscrição, que não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.3. Os candidatos afrodescendentes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4. Os candidatos afrodescendentes se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

6.5. As vagas reservadas nos termos da lei ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso ou aprovação de candidatos afrodescendentes.

6.6. Consideram-se afrodescendentes as pessoas de raça ou cor definidas a seguir:

6.6.1. Preta, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar.

6.6.2. Parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar .

6.7. A comprovação da condição do candidato afrodescendente far-se-á quando o candidato for convocado para a nomeação mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor.

6.7.1. Inexistindo a indicação da raça ou cor em documento oficial, o candidato deverá ser encaminhado para a Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Afrodescendentes.

## VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

7.1.1. Prova Objetiva para os cargos: Assistente Administrativo, Motorista e Técnico em Tecnologia da Informação.

7.1.2. Prova Objetiva e Prova de Títulos para os cargos: Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Gestão Pública – Administrador, Analista de Gestão Pública – Contador, Arquivista, Assistente Social e Médico do Trabalho.

7.1.3. Prova Objetiva, Prova Discursiva (Peça Processual e Parecer) e Prova de Títulos para o cargo de Procurador

7.1.4. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Assistente Administrativo Motorista Técnico em Tecnologia da Informação	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Legislação Específica Conhecimentos Específicos	14 10 10 26

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Analista de Tecnologia da Informação Analista de Gestão Pública – Administrador Analista de Gestão Pública – Contador Arquivista Assistente Social	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Legislação Específica Conhecimentos Específicos	14 10 10 26
	Títulos	Critério de Avaliação conforme Capítulo XI, deste Edital	-

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Médico do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	14 16 30
	Títulos	Critério de Avaliação conforme Capítulo XI, deste Edital	-

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS

<b>Procurador</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 40
	Peça Processual e Parecer	Direito Civil e/ou Direito Administrativo	02
	Títulos	Critério de Avaliação conforme Capítulo XI, deste Edital	-

7.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO II** deste Edital.

7.3. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo IX, deste Edital.

7.4. A Prova Discursiva (Peça Processual e Parecer) para o cargo de Procurador terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo X, deste Edital.

7.5. A Prova de Títulos, para os cargos de Nível Superior, não é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo XI, desse Edital.

### **VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

8.1. As Provas serão realizada na cidade de Vitória/ES na data prevista de **16/06/2013**, em locais e horários comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva, a ser publicado nos Jornais A Gazeta e A Tribuna e pela Internet no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Vitória/ES, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade Vitória/ES, a Cetro Concursos reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

8.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos somente pelo endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)). **Após a publicação do resultado final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para o IPAMV.**

8.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados.

8.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

8.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

8.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.3.3.2. No dia da realização das provas, a Cetro Concursos poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

8.3.3.2.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Cetro Concursos acerca da situação, de acordo com o item 3.4 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

8.3.3.2.2. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso, nos termos do item 8.14.6.

8.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento a prova, implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

8.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade, comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento.

8.5.1 Não serão acatados como comprovante de pagamento, os comprovantes de Agendamento. Aos candidatos que se apresentarem nesta condição, não será permitida a realização da prova.

8.5.2. A inclusão de que trata o item 8.5. será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetro Concursos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.5.3. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 player*, *IPOD*, *Tablet*, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 8.6., deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetro Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

8.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

8.6.3.1. Na situação descrita no item 8.6.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo que o aparelho esteja acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, o candidato será eliminado automaticamente do concurso.

8.6.4. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, etc) sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

#### 8.9. Quanto à Prova Objetiva:

8.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas com emendas ou rasuras ainda que legível, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

#### 8.10. Quanto às Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer):

8.10.1. Para a realização das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer), somente para o cargo de Procurador, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

8.10.2. As Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) deverão ser redigidas à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para este fim. Neste caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Cetro Concursos, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, expressando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.10.3. As Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) não poderão ser assinadas, rubricadas, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifique, sob pena de serem anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer), implicando a eliminação do candidato.

8.10.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer). A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

8.10.5. Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de resposta(s), da Prova Objetiva e Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) e o caderno de questões (quando for o caso), cedido para a execução da prova.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de: **3 (três) horas para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador, que terá a duração de 5 (cinco) horas e englobará a feitura das Provas Objetiva e Discursivas (Peça Processual e Parecer).**

8.11.1. A totalidade do tempo de realização das Provas, compreende o tempo total para a resolução da Prova Objetiva, para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva e feitura das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) quando houver.

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1h30 (uma hora e trinta minutos) do início das provas para os cargos de Assistente Administrativo, Técnico em Tecnologia da Informação, Motorista, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Gestão Pública – Administrador, Analista de Gestão Pública – Contador, Arquivista, Assistente Social e Médico do Trabalho e antes de decorrida 2h30 (duas horas e trinta minutos) para o cargo de Procurador.**

8.12.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Resposta da Prova Objetiva que será o único documento válido para a correção.

8.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

- 8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.3, alínea "b", deste Capítulo;
- 8.14.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
- 8.14.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 8.11, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 8.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 8.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização da prova;
- 8.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com des cortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo apoio que for necessário.
- 8.19. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.
- 8.20. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/ classificação.
- 8.21. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 8.21.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 8.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.20. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.23. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) na data prevista de **17/06/2013**.

## **IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 9.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 9.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

## **X – DAS PROVAS DISCURSIVAS (PEÇA PROCESSUAL E PARECER) PARA O CARGO DE PROCURADOR**

- 10.1. As Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) para o cargo de Procurador serão realizadas junto com a Prova Objetiva, na data prevista de **16/06/2013**.
- 10.2. Somente terão as Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) corrigidas os 50 primeiros candidatos habilitados nas Provas Objetivas, em conformidade com o Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetivas.
- 10.3. As Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo 30 (trinta) pontos referentes à Peça Processual e 20 (vinte) pontos referentes ao Parecer.
- 10.4. Na avaliação das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) serão considerados: o acerto das respostas, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.
- 10.5. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Peça Processual:
- a) acerto das respostas (10 pontos);
  - b) grau de conhecimento ao tema demonstrado (5 pontos);
  - c) fluência e coerência da exposição (2 pontos);
  - d) correção gramatical (6 pontos);
  - e) precisão da linguagem jurídica (7 pontos).
- 10.5.1. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação do Parecer:
- a) acerto das respostas (6 pontos);
  - b) grau de conhecimento ao tema demonstrado (4 pontos);
  - c) fluência e coerência da exposição (2 pontos);
  - d) correção gramatical (4 pontos);

e) precisão da linguagem jurídica (4 pontos).

10.6. Será atribuída nota zero às Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) quando estas:

a) fugirem à proposta apresentada;

b) apresentarem textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);

c) forem assinadas fora do local apropriado;

d) apresentarem qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) forem escritas a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) estiverem em branco;

g) apresentarem letra ilegível.

10.7. Sob pena de anulação das provas, o candidato não poderá assinar, rubricar ou inserir marca ou palavra no caderno definitivo para a elaboração das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) que o identifique, em outro local que não seja o apropriado;

10.8. As Provas Discursivas serão desidentificadas no ato da entrega ao fiscal de sala.

10.9. Não haverá substituição do caderno definitivo por erro de preenchimento do candidato.

10.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) pela banca examinadora.

10.11 Para a elaboração da Peça Processual e do Parecer, o candidato não poderá utilizar nenhum tipo de consulta a leis, comentários ou anotações.

10.12. A elaboração das Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nelas contidas.

10.13. As Provas Discursivas (Peça Processual e Parecer) deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.14. Caberá recurso em conformidade com o Capítulo XII deste Edital, sendo que, estará disponível para o candidato a vista de provas no site da Cetro Concursos, mediante acesso com *login* e senha, durante o prazo recursal.

## XI – DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva**, conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital, para os cargos Nível Superior.

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **enviados** via SEDEX à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311- 300, identificando “**IPAMV – Edital nº 01/2013, Ref. TÍTULOS**”, no período previsto de **12 a 14/08/2013**.

11.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa:**

- o nome do Concurso Público: IPAMV – Edital nº 01/2013– TÍTULOS;
- o nome completo do candidato;
- o Cargo para o qual está concorrendo;
- o número de inscrição do candidato; e
- o número do documento de identidade.

**ATENÇÃO! TODOS os documentos referentes aos Títulos devem ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTE EDITAL.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.1. Os documentos do item 11.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

11.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar, em cópia reprodutiva autenticada**. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.2.1. Os Títulos representados pelos documentos referidos no item 11.4.2, deste Capítulo, que não forem apresentados com o respectivo histórico escolar, NÃO SERÃO PONTUADOS.

11.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprodutiva autenticada**).

11.5. Será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, tendo a comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

11.5.1. No caso de órgãos públicos, mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS acrescida de declaração do órgão ou de certidão de tempo de serviço em que conste claramente também a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre, emitidos pelo setor pessoal ou equivalente.

11.5.2. No caso de órgãos privados, mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS acompanhado de comprovante de recolhimento de FGTS dentro do período especificado.

11.5.3. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitor;

11.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado no item 11.2, deste Capítulo, qual seja, **de 12 a 14/08/2013**, bem como, Títulos que não constem na tabela abaixo, apresentada neste Capítulo.

11.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 pontos**.

11.8.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.9. Serão considerados Títulos, somente os constantes na tabela a seguir:

T A B E L A D E TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO</b> relacionado ao Cargo ao qual está concorrendo, com <u>carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluído até a data da apresentação dos títulos</u> (verificar itens 11.4., 11.4.1., 11.4.2. e 11.4.2.1.).	1,0 (um) ponto	2,0 (dois)
<b>MESTRADO</b> relacionado ao Cargo ao qual está concorrendo, <b>concluído até a data da apresentação dos títulos</b> (verificar itens 11.4., 11.4.1., 11.4.2. e 11.4.2.1.).	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois)
<b>DOUTORADO</b> relacionado ao Cargo ao qual está concorrendo, <b>concluído até a data da apresentação dos títulos</b> (verificar itens 11.4., 11.4.1., 11.4.2. e 11.4.2.1.).	3,0 (três) pontos	3,0 (três)
<b>Experiência Profissional em Serviço Público ou Privado</b> , estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 09 (nove) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada de acordo com item 11.5 e seus subitens.	1,0 (um) ponto a cada 3 anos completos	3,0 (três)
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		10,0 (dez)

11.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da Homologação do Resultado Final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela Cetro Concursos.

## XII – DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos Gabaritos, resultado provisório da Prova Objetiva e resultado provisório da Avaliação de Título.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

12.2.1. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;

12.2.2. Divulgação do resultado provisório da Prova Objetiva e Discursiva (quando houver);

12.2.3. Divulgação do resultado provisório da Avaliação de Títulos.

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1.

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso.

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 12.2 deste Capítulo.

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

12.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

12.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

12.9.2. fora do prazo estabelecido;

12.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

12.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

12.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente, por ocasião da divulgação dos resultados das provas objetiva, segundo o cronograma constante no Anexo IV, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos.

12.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será composta de:

13.1.1. Para os candidatos aos cargos de: Assistente Administrativo, Motorista e Técnico em Tecnologia da Informação será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

13.1.2. Para os candidatos aos cargos de: Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Gestão Pública – Administrador, Analista de Gestão Pública – Contador, Arquivista, Assistente Social e Médico do Trabalho será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e acrescido dos pontos da Avaliação de Títulos.

13.1.2. Para os candidatos ao cargo de Procurador, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova Discursiva (Peça Processual e Parecer) e acrescido dos pontos da Avaliação de Títulos.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.

13.3. Serão elaboradas três listas de classificação final: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência e afrodescendentes, uma com a relação apenas dos candidatos com deficiência aprovados e uma com a relação apenas dos candidatos afrodescendentes aprovados.

13.4. O resultado do final do Concurso será publicado nos Jornais A Gazeta e A Tribuna e divulgado na Internet no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final /Homologação.

13.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.5.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

13.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

13.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

13.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Políticas de Saúde (quando houver);

13.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Legislação Específica (quando houver);

13.5.6. Obtiver maior número de pontos na prova Discursiva (Peça Processual e Parecer) (quando houver);

13.5.7. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

13.6. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado ao IPAMV o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração.

13.6.1. Da mesma forma, a aprovação acima aludida não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho.

#### XIV – DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade do IPAMV.

14.1.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.1.2. O IPAMV reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.2. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital em duas fases.

14.2.1. Na primeira fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

b) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

c) Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no item 1.0 deste Edital.

d) Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver.

e) Certificado de conclusão de Nível Técnico ou médio na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido, acompanhados dos respectivos históricos escolares.

f) Declaração de antecedentes criminais;

g) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;

h) Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;

14.2.2. Na segunda fase de convocação, o candidato deverá apresentar em até 10 dias após a entrega dos documentos identificados na primeira fase:

a) Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde ou médicos do trabalho indicados pelo IPAMV que terá decisão terminativa, após análise dos exames, a serem realizados pelo candidato convocado.

b) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao IPAMV, juntamente com os seguintes exames para todos os cargos: Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X - Tórax.

c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

14.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases, o candidato será nomeado por Portaria da Autarquia e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo.

14.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.

14.5 Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

#### XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Edital de Abertura, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva, o Resultado Final e a Homologação do presente Concurso serão publicados nos Jornais A Gazeta e A Tribuna, disponibilizados na sede do IPAMV e no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.com.br](http://www.cetroconcursos.com.br)) e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

15.2. Serão publicados nos Jornais A Gazeta e A Tribuna, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.4. O provimento dos cargos ficará a critério do IPAMV e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Cargo realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

15.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

15.6. Caberá ao IPAMV a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

15.8. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante a Cetro Concursos ao Departamento de Planejamento, situada na Av. Paulista, nº 2001, 13º andar, Cerqueira César, São Paulo-SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação dos resultados e, após esta data, perante ao IPAMV, Rua Chafic Murad, nº 712 – Bento Ferreira – Vitória – ES, CEP: 29.050-660.

15.9. Para maiores informações, os candidatos poderão entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados ou no Posto de Atendimento situado na EEEFM DESEMBARGADOR CARLOS XAVIER PAES BARRETO, no endereço Avenida Leitão da Silva, s/n, bloco A – sala 01, Praia do Suá, de Segunda a sexta-feira, no horário das 10h às 16h (horário oficial de Brasília/DF).

15.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na contratação, caso não seja localizado.

15.11. O IPAMV e a Cetro Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.11.1. Endereço não atualizado;

15.11.2. Endereço de difícil acesso;

15.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

15.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

15.13. O IPAMV e a Cetro Concursos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.14. O IPAMV e a Cetro Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

15.15. Será considerada, para efeito de aplicação e correção da prova, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso do IPAMV e pela Cetro Concursos, no que tange à realização deste Concurso.

15.17. O IPAMV não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação nos Jornais A Gazeta e A Tribuna servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

15.18. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Concurso Público estão apresentadas no Anexo IV deste Edital – Cronograma do Concurso Público.

**Vitória – ES, 13 de março de 2013**

**Tatiana Prezotti Morelli  
Presidente do IPAMV**

## **ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Assistente Administrativo**

**Atribuições:** Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos em diferentes áreas do IPAMV

### **Motorista**

**Atribuições:** Conduzir veículos automotores de transporte de passageiros, cargas, autoridades e outros

### **Técnico em Tecnologia da Informação**

**Atribuições:** Planejar e executar os trabalhos relativos à elaboração de sistemas de informação, estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automatizado de dados no IPAMV.

### **Analista de Tecnologia da Informação**

**Atribuições:** Planejar e executar os trabalhos relacionados com projetos de tecnologia de informação, rotinas de trabalho, de análises de informações para o estudo de viabilidade de implantação ou reformulação de modelos funcionais e de quantificação de prazos de execução de serviços e outros, no IPAMV.

### **Analista de Gestão Pública – Administrador**

**Atribuições:** Prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Autarquia Previdenciária.

### **Analista de Gestão Pública – Contador**

**Atribuições:** Prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Autarquia Previdenciária.

### **Arquivista**

**Atribuições:** Executar trabalhos relacionados ao arquivamento de processos, documentos, bens culturais, bem como atuar em diferentes áreas de IPAMV em atividades de classificação e arquivamento.

### **Assistente Social**

**Atribuições:** Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas, que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados a Saúde, Assistência Social, cidadania e outros

### **Médico do Trabalho**

**Atribuições:** Prestar assistência integral à saúde dos servidores, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizados outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar, bem como emitir laudo pericial

### **Procurador**

**Atribuições:** Representar legalmente o Município, judicialmente e extrajudicialmente, bem como emitir parecer sobre assuntos de natureza jurídica.

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

Constituição Federal: Seção II – Dos Servidores Públicos: artigo 39 (com redação dada pela EC nº 19/1988) e artigos 40 e 41). Leis Federais nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória. Lei nº 2.994/82, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos de Vitória, consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97, que dispõe sobre a Instituição do Sistema de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, consolidada com suas alterações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial: Pronomes de tratamento: concordância e emprego. Padrão ofício: Aviso, Ofício e Memorando. Mensagem. Telegrafo. Fax. Correio Eletrônico. Noções de Informática: conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint e Outlook. Internet Explorer 9.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA**

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e Lei nº 12.619/12). Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Noções básicas de mecânica automotiva.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Hardware e Arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral e de redes locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confecção do cabeamento de rede em geral.

## **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

## **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO MÉDICO DO TRABALHO E PROCURADOR**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades nos últimos 12 meses, a contar da data da prova: Elementos de política internacional e brasileira. Cultura internacional. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Elementos de economia internacional contemporânea. Panorama da economia nacional.

### **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

Constituição Federal: Seção II – Dos Servidores Públicos: artigo 39 (com redação dada pela EC nº 19/1988) e artigos 40 e 41). Leis Federais nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004. Orientação Normativa MPS/SPS nº 03/2009. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012. Lei Orgânica do Município de Vitória. Lei nº 2.994/82, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos de Vitória, consolidada com suas alterações. Lei Municipal nº 4.399/97, que dispõe sobre a Instituição do Sistema de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, consolidada com suas alterações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Lógica de programação. Linguagens e técnicas de programação. Organização e arquitetura de computadores: organização funcional. Unidade central de processamento. Memória. Barramento. Subsistemas de E/S. Sistemas operacionais: conceitos operacionais. Gerenciadores de memória, de processos, de serviços, de dispositivos, dos dados, de desempenho e de recuperação. Redes de computadores: conceitos básicos. Canal de comunicação. Largura de banda. Estrutura de codificação. Modos de transmissão. Arquitetura de rede. Redes digitais de integração de serviços. Camada de aplicação. Camada de transporte. Camada de rede e roteamento. Camada de enlace e redes locais. Segurança em redes de computadores. Gerência de redes. Banco de dados: conceitos fundamentais de banco de dados. Modelos de dados (conceitual, lógico e físico). Modelo entidade-relacionamento. Modelo relacional. Organização física e técnica de implementação. SQL. Normalização. armazenamento e indexação. Teoria de sistemas: introdução à teoria geral dos sistemas. Conceito de sistema e subsistema. Sistemas abertos e fechados. Aplicações em informática (sistemas isolados, integrados, centralizados, distribuídos, inteligentes, de controle). Aplicativos operacionais, gerenciais e de apoio à decisão. Análise e projeto de sistemas: domínio do problema e da solução. Modelagem de ciclo de vida e suas fases. Análise e projeto estruturados. DFD. Português estruturado. Dicionário de dados. Fluxograma. Árvore e tabelas de decisão. Definições da lógica dos processos e do conteúdo dos depósitos de dados. Levantamento e análise de requisitos. Projeto de entradas e saídas, de arquivos e de rotinas, implantação e acompanhamento. Estudo de necessidades, viabilidade técnica e econômica de sistemas de informação. Administração e modelagem de dados. Desenvolvimento de protótipos. Desenvolvimento orientado a objeto: conceitos básicos de orientação a objeto. Relacionamento entre objetos. Estrutura comportamental de objetos. Representação diagramática de domínios. Análise e gerenciamento de riscos aplicados à área de sistemas. Tecnologia web. Ética Profissional.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA – ADMINISTRADOR**

Gerenciamento de projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de projetos públicos: Projetos estratégicos. Estudo de mercado. Técnicas de análise e previsão de mercado. Análise de localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise de

relação custo-volume-lucro. Financiamento de projetos. Gerência de execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Gestão de negócios e processos. Aquisição e controle de material e serviços. Administração: introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação *Balanced Score Card*. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de sistemas e métodos. Sistemas de informações gerenciais. Noções de estatística. Contabilidade pública: orçamento público. Princípios orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de contas. Administração financeira: conceitos fundamentais. Ativos financeiros. Orçamento de capital. Estrutura de capital e política de dividendos. Planejamento financeiro e administração de capital de giro. Gestão de Pessoas: conceitos e planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Remuneração. Incentivos. Benefícios e serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Higiene. Segurança e qualidade de vida. Bancos de dados e sistemas de informações de Recursos Humanos. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, memorandos, portarias, documentos normativos, ordem de serviço, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Ética Profissional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA – CONTADOR**

Campo de atuação da Contabilidade. Contabilidade Pública. Grupo de pessoas e de interesses que necessitam da informação contábil. Limitações do método contábil. Princípios e Convenções Contábeis. Técnica contábil: contas, teoria, função e estrutura das contas, funcionamento. Orçamento. Mecanismo de débito, crédito e saldo. Sistemas de contas. Estática Patrimonial (contas, grupo de contas, prazos de vencimento e contas retificadoras). Plano de contas. Escrituração – Diário e Razão. Métodos das partidas dobradas. Lançamentos. Elementos. Fórmulas. Correção. Variações patrimoniais: receitas, despesas, exercício social. Regime de caixa e de competência. Ajustes decorrentes. Encerramento de exercício. Relatórios contábeis: balancete de verificação. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (com distribuição de resultado). Balanço Patrimonial. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Notas Explicativas. Operações Típicas em Empresas Comerciais. Tributos, Contribuições e Taxas incidentes sobre Vendas (base de cálculo, apuração e contabilização). Operações com Mercadorias: Inventário Permanente e avaliação do estoque; Inventário Periódico e avaliação do estoque; CMV (Custo das Mercadorias Vendidas); Devoluções, abatimentos, descontos comerciais, despesas com transporte. Apuração Contábil do Resultado. Operações Financeiras. Provisão para Crédito de Liquidação Duvidosa. Folha de pagamento. Ativo Permanente (compra e venda) e Depreciação, Amortização e Exaustão. Demonstrações Financeiras. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (com distribuição de resultado). Balanço Patrimonial. Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Notas Explicativas. Consolidação de Balanços. Aspectos Fiscais e Legais da Contabilidade. Reavaliação. Avaliação de Investimentos – método de custo e método de equivalência patrimonial. Matriz e Filial (todas as operações). Exportação e Importação. Provisões versus Reservas. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. Elementos patrimoniais: critérios de classificação e avaliação. Arrendamento Mercantil e Consórcios. Elementos Fundamentais para Análise das Demonstrações Financeiras. Correção Monetária Integral. Demonstrações contábeis: partes componentes, obrigatoriedade de elaboração. Balanço Patrimonial: estrutura. Demonstração de Resultado do Exercício: estrutura. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: estrutura. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos: estrutura. Notas explicativas: conteúdo e forma de apresentação. Necessidades e importância da análise das demonstrações contábeis. Utilização dos Indicadores Financeiros. Análise da atividade e retorno: Giro do ativo, retorno sobre vendas, retorno sobre ativo e retorno sobre o patrimônio líquido. Análise da atividade e rotação. Ciclos financeiro e operacional, prazo médio de rotação dos estoques, prazo médio de recebimento de vendas e prazo médio de pagamento de compras. Análise da estrutura e endividamento. Imobilização do Patrimônio Líquido. Participação de Capitais de Terceiros. Composição do Endividamento: Endividamento Financeiro sobre o Ativo Total e Nível de Desconto de Duplicatas. Índices de Liquidez: Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Liquidez Seca, Índice de Cobertura de Juros, Saldo de Tesouraria sobre Vendas. Avaliação do Desempenho Empresarial. Análise através dos índices. Índices padrão. Modelo de Avaliação de Empresa. Análise horizontal e vertical. Análise da Gestão do Lucro. Alavancagem Financeira e as diversas taxas de retorno. Contabilidade Gerencial como Sistema de Informação Contábil. Correção Monetária do Balanço. Correção Integral. Gestão de Impostos. Consolidação de Balanços. Custeio Direto, Custeio por Absorção e Custeio Baseado em Atividades. Análise Custo/Volume/Lucro. Formação de Preços de Venda. Análise de Custos e Rentabilidade de Produtos. Análise de Investimento de Capital. Lucro Empresarial e Variações de Preços. Mensuração do Resultado Econômico – Gestão Econômica – Tributos diretos e indiretos (espécies/ tipos e base de cálculos). Incentivos Fiscais no Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Normas para a Escrituração dos Livros Contábeis Fiscais e Societários. Escrituração Fiscal, Apuração e Contabilização dos Tributos Indiretos – ISSQN, ICMS, IPI, COFINS e PIS – Cumulativo e Não Cumulativo: contribuintes, base de cálculo e alíquota, contabilização. Folha de Pagamento: critérios para cálculo e contabilização dos encargos sociais e provisões. Ganhos ou Perdas de Capital. Retenções na fonte e Substituição tributária: empresas responsáveis, base de cálculo e tratamento contábil. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre Lucro Líquido. Regimes de lucro real, presumido e arbitrado. Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa e Perdas nos Recebimentos de Créditos. Dedutibilidade de outros custos, despesas e encargos. Juros sobre Capital Próprio. Contabilização do Imposto de Renda e Contribuição Social, Normal e Diferido. Livro de Apuração do Lucro Real – LALUR. Compensação de Prejuízos e Base de Cálculo Negativa da CSLL. Adições e Exclusões ao Lucro/ Prejuízo Líquido. Micro e Pequenas empresas. Definição, Escrituração e Vedações ao Ingresso. Regime Tributário: Tributos e contribuições, base de cálculo, apuração e contabilização. Controles Internos. Papéis de Trabalho. Demonstrações Financeiras a serem auditadas. Planejamento de Auditoria. Auditoria Operacional. Parecer, relatório, exame dos livros, fichas e processamentos contábeis. Auditoria dos Estoques. Auditoria Fiscal dos Tributos e Contribuições. Auditoria dos Custos. Auditoria das Receitas. Auditoria de Caixa e Bancos. Auditoria de Clientes. Auditoria dos Bens Imóveis. Auditoria do Patrimônio Líquido. Inter-relações das Auditorias Interna e Externa. Classificação dos Custos: tipos de custos. Sistemas de Custoamento. Problemas específicos do custeamento por processo: Cálculo das unidades equivalentes: PEPS e custo médio. Princípios para Avaliação de Estoques. Princípios Contábeis Aplicados a Custos. Critérios de Rateio dos Custos Indiretos. Custeio Baseado em Atividades – ABC. Aplicação de Custos Indiretos de Fabricação. Materiais Diretos. Mão de Obra Direta. Custos para Decisão. Custo Fixo, Lucro e Margem de Contribuição. Custeio Variável. Relação Custo/Volume. Tipos de custeio e suas finalidades. Custos Padrão. Lei nº 11.638 de 28 de dezembro de 2007. Lei nº 11.945 de 4 de junho de 2009.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ARQUIVISTA**

Fundamentos de arquivologia. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos e teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos. Princípios. Normas: I SAD (G) e NOBRADE. Instrumentos de pesquisas. Política e legislação de acesso aos documentos. Gestão de documentos: Protocolo; recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos, planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo. Sistema e métodos de arquivamento. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Digitalização e microfilmagem aplicada aos arquivos. Legislação arquivística federal. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Diplomática e Tipologia Documental. Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos. Ética Profissional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos socioeducativos na área de saúde. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. Políticas sociais (ECA, LOAS). Metodologia de atuação nos campos. Assistência pública. Família e serviços. Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Ética Profissional.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROCURADOR**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discretionalidade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. **DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS:** Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimidade, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimidade, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimidade. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. Direito ambiental. Direito Ambiental na Constituição Federal. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. Relações de Consumo. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. Sanções administrativas. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimidade e interesse. **DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Terceirização no serviço público. **DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL:** Crime e imputabilidade penal. Aplicação da Lei Penal. Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes contra as finanças públicas. Lei de Imprensa. Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte originário e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e *habeas data*. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e 22 atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos

municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. **DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO: DIREITO FINANCEIRO:** Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00), Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal nº 4.320/64. Plano Pluriannual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Precatórios. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Legislação tributária: alcance da expressão; matéria disciplinada por lei e por normas complementares. O sistema constitucional brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Imunidades e isenções tributárias. Anistia. **DIREITO CIVIL E COMERCIAL:** Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Consórcios. Organização Social de Interesse Público. Organização Social. Desconsideração da personalidade jurídica. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidade dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Revisão judicial dos contratos. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, locação predial urbana (Lei nº 8.245/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Recuperação judicial. Falência. Posse. Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Juízo petitório. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forcada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, passagem de canos e tubulações, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Herança vacante. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. **PROCESSO CIVIL:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal. Lei Federal nº 6.830/80. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.

## **PARA O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO**

### **POLÍTICAS DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Enfase em saúde coletiva. Novo Código de Ética Médica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. Epidemiologia. Gravidez. Envelhecimento. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Estatística e demografia. Higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho e cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas) e controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e aptidão para o trabalho. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Promoção da saúde nos locais de trabalho. Psicologia do trabalho. Patologia e clínica do trabalho. Nutrição e trabalho. Normas regulamentadoras (NR-4, NR-6, NR-7, NR-13, NR-15, NR-16, NR-17, NR-21), inclusive com as alterações NR-7, Of-Port. nº 2 de 29.12.94.

**ANEXO III – FORMULÁRIO RESUMO PARA ENTREGA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL nº 01/2013**  
**IPAMV**

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados via SEDEX em **ENVELOPE LACRADO**, no período provável de 12 a 14/08/2013 à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311-300, identificando “**IPAMV – Edital nº 01/2013, Ref. TÍTULOS**” de acordo com o Edital de Convocação, que será publicado nos Jornais A Gazeta e A Tribuna e divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), na data prevista de **05/08/2013**.

Nome Completo do Candidato: _____
Cargo para o qual está concorrendo: _____
Número de Inscrição do candidato: _____
Número do Documento de Identidade: _____

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Nº de Orden	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetro Concursos (não preencher)			
		Validação	Pontuação	Anotações	
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
6		Sim		Não	
7		Sim		Não	
8		Sim		Não	
9		Sim		Não	
10		Sim		Não	

  

Observações Gerais:	Total de Pontos		
	Revisado por		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

**C R O N O G R A M A ( d a t a s p r o v á v e i s )**  
**A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O  
 P R O V Á V E I S , S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , S E N D O D E  
 I N T E I R A R E S P O N S A B I L I D A D E D O C A N D I D A T O  
 A C O M P A N H A R O S E V E N T O S , N O S M E I O S  
 I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E E D I T A L .**

<b>Datas</b>	<b>Eventos</b>
<b>13/03/2013</b>	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Abertura de Inscrições.
<b>18/03 a 08/04/2013</b>	Período de <b>Atualização das inscrições</b> dos candidatos inscritos no concurso anterior, via Internet ou <b>Solicitação de RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>18/04/2013</b>	Divulgação, no site da CETRO, a confirmação das inscrições dos candidatos inscritos no concurso anterior.
<b>09 a 29/04/2013</b>	<b>Período de Inscrições via Internet.</b>
<b>09 a 29/04/2013</b>	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
<b>09/05/2013</b>	Divulgação, no site da CETRO, dos Deferimentos e Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
<b>13/05/2013</b>	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
<b>21/05/2013</b>	Divulgação, no site da CETRO, o link das Inscrições Homologadas para a confirmação dos candidatos.
<b>04/06/2013</b>	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas.
<b>16/06/2013</b>	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.</b>
<b>17/06/2013</b>	Divulgação, no site da CETRO do Gabarito das Provas Objetivas.
<b>18 e 19/06/2013</b>	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
<b>19/07/2013</b>	Divulgação, no site da CETRO do Resultado Provisório das Provas Objetivas e Discursivas.
<b>22 e 23/07/2013</b>	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e Discursivas.
<b>05/08/2013</b>	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final das Provas Objetivas e Discursivas e do Edital de Convocação para a Avaliação de Títulos aos cargos de NÍVEL SUPERIOR.
<b>12 a 14/08/2013</b>	<b>Prazo para o Recebimento dos Títulos dos Candidatos Aprovados para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, em quantidade definida no Edital de Abertura de Inscrições.</b>
<b>09/09/2013</b>	Divulgação, no site da CETRO do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
<b>10 e 11/09/2013</b>	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Avaliação de Títulos.
<b>25/09/2013</b>	Publicação Oficial e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final de todos os cargos e da HOMOLOGAÇÃO do Concurso .

**R E A L I Z A Ç Ã O :**

