



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10-04-2018

Diário Oficial do Município

EDIÇÃO Nº 813

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

NILTON BASÍLIO TEIXEIRA

Vice-Prefeito

SECRETARIADO MUNICIPAL

MARY LUCY GOMES DE SOUZA

Governo - SEMGO

EDUARDO DALLA BERNARDINA

Procurador Geral – PROGER

ELIEZER SOARES ROCHA JUNIOR

Controle e Transparência - SEMCONT

CLAUDIA HACKBART TEIXEIRA

Gestão e Planejamento – SEMGEPLAN

CARLOS RENATO MARTINS

Finanças – SEMFI

SOLISMARA DE OLIVEIRA TOSATO DELARMELINA

Assistência Social – SEMAS

EDVALDO JOSÉ ERLACHER

Esporte e Lazer – SEMESP

VANUSA STEFANON MAROQUIO

Educação - SEME

WELINGTON SILVA

Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente –
SEMDEC

STEFANE LEGRAN GONÇALVES VILAÇA MACEDO

Saúde – SEMUS

ERILDO DENADAI

Cultura - SEMCULT

ANTÔNIO CARLOS CESQUIM DINIZ

Agricultura e Pesca – SEMAP

JOSÉ LUIZ CAMPOS

Infraestrutura – SEMINFRA - Interino

JOSÉ ALEXANDRE FRAGA RIBEIRO

Defesa Social – SEMDEFES

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SHIRLENE PIRES MESQUITA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Cariacica – IPC

ALBUÍNO CUNHA DE AZEREDO JUNIOR

Instituto de Desenvolvimento do Município de
Cariacica – IDESC



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

PORTARIAS

PORTARIA/GP/N.º 117, DE 06 DE ABRIL DE 2018

EXONERA, NOMEIA SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor Nélio Henrique Vieira Ribeiro do cargo de Chefe da Coordenação de Defesa Civil, Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 2º Exonerar Kamila Magnago Schiffler do cargo de Assessor Administrativo, da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 3º Exonerar a servidora Osmarina Luiza de Oliveira do cargo de Coordenador de Pessoal Terceirizado, da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 4º Exonerar a servidora Caliane Nimmer Silverio Morellato do cargo de Coordenador de Licitação e Pregão, da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 5º Exonerar a servidora Bruna de Queiroz Faustino do cargo de Assistente Técnico I, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 6º Exonerar o servidor Marcos Roberto Lopes do cargo de Subsecretário de Agricultura e Pesca, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

Art. 7º Nomear Nélio Henrique Vieira Ribeiro no cargo de Assessor Especial de Gabinete, na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 8º Nomear Kamila Magnago Schiffler no cargo de Coordenador de Pessoal Terceirizado, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 9º Nomear Osmarina Luiza de Oliveira no cargo de Assessor Administrativo, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 10 Nomear Fernanda dos Santos Alves no cargo de Assistente Técnico I, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 11 Alterar o Art. 21 da Portaria/GP/nº 115/2018, publicada no Diário Oficial do Município em 06 de abril de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 Nomear Mayara Lepaus Fontana no cargo de Assistente Técnico II, na Secretaria Municipal de Saúde”.

Art. 12 Nomear Marcos Roberto Lopes no cargo de Chefe da Coordenação de Defesa Civil, na Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 06 de abril de 2018.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

**AVISO
CREDENCIAMENTO DE MÉDICOS
Nº 001/2017.**

O Município de Cariacica, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público a lista de médicos habilitados para o credenciamento em epígrafe: RUAN FERNANDO ALVARENGA, BARBARA CHRISTINA BONINO PEREIRA PINTO e AMANDA SATUTI ALCURE PINTO.

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (27) 3354-5814.

Cariacica ES, 06/04/2018

Eliza Coelho de Oliveira Valvassori
Presidente da CPL

**AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

Proc. nº. 35.629/2017

O Município de Cariacica, Estado do Espírito Santo, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público para amplo conhecimento e comunica aos interessados que por determinação do Tribunal de Contas ES, fica suspensa a Licitação na modalidade pregão presencial, objetivando o registro de preços para provável aquisição de sistema informatizado de base cartográfica e cadastro técnico atualizado.

Cariacica-ES, 06/04/2018

Jorge Augusto B. Meireles
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018

Registro de preços para provável aquisição de materiais elétricos, hidráulicos e diversos.

O Município de Cariacica, torna público, que HOMOLOGOU o PE nº. 016/2018 que teve o seguinte resultado:

Lote 01 – D. P DA SILVA JUNIOR ELETRICOS - EIRELI, no valor de R\$ 28.999,99 (vinte e oito mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Lote 02 – DT MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EIRELI, no valor de R\$ 12.552,00 (doze mil quinhentos e cinquenta e dois reais).

Lote 03 – Fracassado.

Processo nº. 6.987/2018

Cariacica-ES, 06/04/2018

Ivo Pereira Bastos Neto
Pregoeiro Municipal

DIVERSOS

**RETIFICAÇÃO DO RESUMO DO 2º TERMO
ADITIVO DO CONVÊNIO Nº. 008/2015**

O Município de Cariacica torna pública a retificação da matéria publicada em 06 de abril de 2018, na pág. 06 do Diário Oficial do Município.

Onde se lê: ...“O prazo de vigência do Convênio fica prorrogado até 30/04/2018”.

Leia-se: ...“O prazo de vigência do Convênio fica prorrogado até 30/04/2019”.

Prefeito Municipal

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

RESOLUÇÃO Nº 005/2018 – COMASC

Aprova o Plano de Trabalho apresentado pela Instituição “Obra Social Cristo Rei”, para celebração de Termo de Fomento entre a Entidade e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), por meio de Emenda Parlamentar. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARIACICA - COMASC, no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº 5.199 de 19 de fevereiro de 2014 e em conformidade com as deliberações da 101ª reunião ordinária, realizada no dia 28 de março de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o plano de trabalho apresentado pela Instituição “Obra Social Cristo Rei”, para celebração do Termo de fomento entre a Entidade e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), referente à Emenda Parlamentar, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). Objeto do Projeto: Cooperação técnica e financeira para realização de despesas de custeio para a melhoria do atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos executado pela Instituição. Público beneficiário da Proposta: 120 crianças e adolescentes de 07 a 14 anos em situação de vulnerabilidade social. Período de execução: Dezembro/2018 a novembro/2019.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Cariacica – ES, 28 de março de 2018.

Cleilton Gomes Filho

Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social de Cariacica – COMASC

RESOLUÇÃO Nº 006/2018 – COMASC

Aprova o Plano de Trabalho apresentado pela Instituição “Casa dos Menores de Campinas/Montanha da Esperança”, para celebração de Termo de Fomento entre a Entidade e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), por meio de Emenda Parlamentar. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARIACICA - COMASC, no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº 5.199 de 19 de fevereiro de 2014 e em conformidade com as deliberações da 101ª reunião ordinária, realizada no dia 28 de março de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o plano de trabalho apresentado pela Instituição “Casa dos Menores de Campinas/Montanha da Esperança”, para celebração do Termo de fomento entre a Entidade e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), referente à Emenda Parlamentar, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). Objeto do Projeto: Cooperação técnica e financeira para despesas com materiais de custeio e equipamentos objetivando investimento no acolhimento institucional em benefício de adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social atendidos na Instituição. Público

beneficiário da Proposta: Adolescentes do sexo masculino, com idade entre 12 a 18 anos incompletos, que estão em acolhimento institucional por situação de risco social. Período de execução: junho/2018 a maio/2019.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Cariacica – ES, 28 de março de 2018.

Cleilton Gomes Filho

Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social de Cariacica – COMASC

RESOLUÇÃO Nº 007/2018 – COMASC

Aprova o Plano de Trabalho apresentado pela Instituição “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE”, para celebração de Termo de Fomento entre a Entidade e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), por meio de Emenda Parlamentar.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARIACICA - COMASC, no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº 5.199 de 19 de fevereiro de 2014 e em conformidade com as deliberações da 101ª reunião ordinária, realizada no dia 28 de março de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o plano de trabalho apresentado pela Instituição “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE”, para celebração do Termo de fomento entre a Entidade e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), referente à Emenda Parlamentar, no valor de R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais). Objeto do Projeto: Termo de Fomento para a cessão de recursos financeiros para pagamento de pessoal, para a continuidade da execução dos serviços e atividades socioassistenciais da Apae Cariacica, para que com isto se possa gerar mais qualidade de vida para a Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Autista, através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Público beneficiário da Proposta: A atuação da Assistência Social na Apae é essencialmente com as Pessoas com deficiência Intelectual e/ou Múltipla e/ou Autistas, associada, também, a outras síndromes, suas famílias, residentes no município de Cariacica/ES e comunidade em geral. Período de execução do objeto: junho/2018 a maio/2019.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Cariacica – ES, 28 de março de 2018.

Cleilton Gomes Filho

Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social de Cariacica – COMASC

RESOLUÇÃO COMASC Nº 008/2018

Aprova a prestação de contas final do Termo de Fomento nº 9001/2016, celebrado entre a entidade “Obra Social Cristo Rei” e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES) por meio de Emenda Parlamentar.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARIACICA - COMASC, no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº 5.199 de 19 de fevereiro de 2014 e em conformidade com as deliberações da 101ª reunião ordinária, realizada no dia 28 de março de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas final do Termo de Fomento nº 9001/2016, celebrado entre a entidade "Obra Social Cristo Rei" e a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES) por meio de Emenda Parlamentar. O objeto foi de Cooperação Técnica e financeira para a realização de despesas de custeio para a melhoria do atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 120 crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar. Período de execução: 22/12/2016 a 17/01/2018.

Parágrafo único - O valor total repassado pela SETADES foi de R\$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais), tendo sido executados o valor de R\$ 165.821,83 (cento e sessenta e cinco mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e três centavos), com rendimentos de aplicação financeira de R\$ 5.394,42 (cinco mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e dois centavos), e devolvidos o valor total de R\$ 34.572,59 (trinta e quatro mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e nove centavos).

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Cariacica - ES, 28 de março de 2018.

Cleilton Gomes Filho

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cariacica - COMASC

RESOLUÇÃO Nº 002/2018 - COMDCAC

Aprova aditivo de prazo ao Termo de Fomento nº. 004/2017 referente ao Projeto "Arca da Aliança", apresentado pela Associação Mensageiros da Boa Nova no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDCAC.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CARIACICA - COMDCAC, no uso das atribuições e competências que lhe confere a lei municipal nº. 5.396 de 02 de julho de 2015 e em conformidade com as deliberações da 122ª reunião ordinária realizada dia 21 de março de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar aditivo de prazo ao termo de fomento nº. 004/2017 referente ao Projeto "Arca da Aliança", apresentado pela Associação Mensageiros da Boa Nova no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDCAC.

Parágrafo único - Fica o aditamento do termo de fomento prorrogado para até o dia 31 de outubro de 2018.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Cariacica - ES, 21 de março de 2018.

Jackeline Barbosa Gonçalves

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cariacica - COMDCAC

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CARIACICA-IPC****IPC- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CARIACICA****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES, no uso de suas atribuições, considerando o disposto nas Leis Complementares nº 33/2010 e nº 50/2014; e no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna pública a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para vagas do quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CARGO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS ¹	TAXA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
Técnico Administrativo Previdenciário I	04	Certificado de conclusão de ensino médio (antigo segundo grau).	R\$ 47,00	40 h/s	R\$ 1.594,67
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
Analista Previdenciário I – Especialidade Analista de Tecnologia da Informação	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Engenharia da Computação ou Análise de Sistemas.	R\$ 62,00	40 h/s	R\$ 2.551,47
Analista Previdenciário I – Especialidade	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de	R\$ 62,00	40 h/s	R\$ 2.551,47

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

Arquivista		nível superior em Arquivologia e Registro na Delegacia Regional do Trabalho – DRT.			
Analista Previdenciário I – Especialidade Assistente Social	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	R\$ 62,00	30 h/s	R\$ 2.168,62
Analista Previdenciário I – Especialidade Contador	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)	R\$ 62,00	40 h/s	R\$ 2.551,47
Controlador Interno Previdenciário I	01	Diploma de Conclusão de Curso de graduação de nível Superior em Ciências Contábeis, Jurídicas, Econômicas ou Administrativas, ou Habilitação legal equivalente.	R\$ 62,00	40 hs/	R\$ 3.827,21
Médico Perito Previdenciário I	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina e certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização em Medicina do Trabalho ou em Perícia Médica do Trabalho, acrescidos de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	R\$ 62,00	20 h/s	R\$ 2.877,59
Procurador Previdenciário I	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R\$ 67,00	40 h/s	R\$ 3.827,21
TOTAL PARCIAL DE VAGAS	12				

* Não há reserva de vagas a pessoas com deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro reserva.

NOTAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; 2) Siglas: h/s = horas semanais.

1.1 Este Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional – IDECAN, site: www.idecan.org.br e e-mail: atendimento@idecan.org.br e reger-se-á por este Edital e seus Anexos.

1.2 O certame constituir-se-á de:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa – Prova Discursiva apenas para o cargo de Procurador Previdenciário I, de caráter eliminatório e classificatório; c) 3ª Etapa – Avaliação de Títulos, apenas para os cargos de nível superior, de caráter classificatório; e

d) 4ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES, a ser realizado após a homologação do Concurso Público.

1.3 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário.

1.4 As provas objetivas e discursivas serão aplicadas no município de Cariacica/ES. Eventualmente, caso a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos, serão também realizadas em cidades circunvizinhas que apresentarem estrutura física funcional que atendam às necessidades do processo de seleção.

1.5 A Comissão de Concurso Público foi nomeada através da Portaria nº 009/2017.

1.6 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica.

1.7 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do Estado do Espírito Santo.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1 Ter nacionalidade brasileira ou ter nacionalidade portuguesa, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas na legislação federal própria, ou estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente.

2.2 Estar em pleno gozo dos direitos políticos.

2.3 Estar regular com as obrigações militares e eleitorais.

2.4 Possuir o nível de escolaridade exigido para exercício do cargo.

2.5 Possuir habilitação legal para o exercício do cargo.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

- 2.6 Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.
- 2.7 Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.8 Ter condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, na forma da Lei.
- 2.9 Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.
- 2.10 Segundo a Lei Municipal nº. 5.545, de 21 de dezembro de 2015, é vedado o acesso de estrangeiros aos cargos, funções e empregos públicos cujas atribuições envolvam atividades de: fiscalização e arrecadação; exercício de poder de polícia; inscrição e cobrança judicial e extrajudicial de Dívida Ativa; e representação judicial e extrajudicial do Município.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via INTERNET: de 14h00min do dia 11 de abril de 2018 às 16h00min do dia 10 de maio de 2018, no site www.idecan.org.br; ou via PRESENCIAL, do dia 11 de abril de 2018 ao dia 10 de maio de 2018, das 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min (exceto sábados, domingos, feriados e/ou pontos facultativos), no local de inscrições previsto no subitem 3.3.1 deste Edital. Excepcionalmente, no primeiro dia as inscrições presenciais se iniciarão às 14h00min e no último dia as inscrições se encerrarão às 16h00min.

3.1.1 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

3.1.2 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o link para inscrição;
- b) cadastrar-se no período entre 14h00min do dia 11 de abril de 2018 às 16h00min do dia 10 de maio de 2018, observado o horário local do Estado do Espírito Santo, através do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e
- d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

ATENÇÃO: O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição, uma vez que o banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN, via arquivo de retorno de pagamento bancário, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento constante no documento.

3.2.1.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na Central de Atendimento Presencial aos candidatos do IDECAN, localizada na Faculdade Pio XII, Rua Bolívar de Abreu, 48 - Campo Grande, Cariacica/ES, telefone (27) 98823-1134, no período entre 11 de abril de 2018 e 10 de maio de 2018 (exceto sábados, domingos, feriados e/ou pontos facultativos), de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min. Excepcionalmente, no primeiro dia as inscrições se iniciarão às 14h00min e no último dia as inscrições se encerrarão às 16h00min.

3.3.2 O candidato que optar pela inscrição presencial deverá comparecer ao local mencionado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet e técnicos devidamente treinados para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados para o atendente realizar a inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital, sendo sua responsabilidade informar os seus dados corretamente.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso na Central de Atendimento Presencial deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 Na Central de Atendimento Presencial haverá fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso dos candidatos na condição de pessoa com deficiência que desejarem entregar o documento comprobatório de sua condição ou, ainda, os candidatos que desejarem requerer a isenção, na forma do subitem 3.6.1 deste Edital.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

3.4 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.4.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.4.2 Todos os candidatos inscritos no período entre 14h00min do dia 11 de abril de 2018 e 16h00min do dia 10 de maio de 2018 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia 11 de maio de 2018, às 23h59min, quando este recurso será retirado do site www.idecan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária, seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.4.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.4.4 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato, ou por terceiro, no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.5.1 O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição 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, sobre os quais não tiver dado causa.

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

3.5.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.5.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.5.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou para outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.5.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.5.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.5.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.

3.5.10.1 Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.1.5.1.

3.6 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.6.1 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos da Lei Municipal nº 4.426, de 8 de agosto de 2006, e para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.560, de 19 de dezembro de 2008.

3.6.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) comprovar estar desempregado ou ganhar até um salário mínimo vigente no país; ou
- b) for doador de sangue regular, que comprove ter realizado no mínimo duas doações em menos de 1 (um) ano antes do primeiro dia da inscrição para este Concurso Público.

3.6.2 Para requerer a isenção o candidato deverá marcar a opção correspondente no link de inscrição, somente no período entre 11 e 13 de abril de 2018, preencher o formulário específico e enviar, no mesmo prazo, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede do IDECAN, no SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.330-530, com os seguintes dizeres: "Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Requerimento de Isenção", o Requerimento de Isenção juntamente com os documentos comprobatórios (original ou cópia simples) para fins de isenção. O candidato poderá, ainda, entregar os documentos na Central de Atendimento Presencial em envelope lacrado e devidamente identificado, sendo que os documentos não serão devolvidos em hipótese alguma.

3.6.2.1 O candidato que se declarar desempregado deverá apresentar, no prazo e na forma previstos no subitem 3.6.2, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

- b) não ter vínculo estatutário, comissionado ou administrativo vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal;
- c) não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal;
- e)
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma. 3.6.2.2 Para comprovar a situação prevista na alínea "a" do item 3.6.2.1, o candidato deverá:
- a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 1 constante do Anexo IV deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
- a.1) da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;
- a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,
- b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do modelo nº 2 constante do Anexo IV deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:
- b.1) da página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;
- b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;
- b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
- ATENÇÃO: Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas "b.1" e "b.2" do subitem 3.6.2.2.
- 3.6.2.3 Para comprovar a situação prevista na alínea "b" do subitem 3.6.2.1, o candidato deverá apresentar declaração, nos termos do modelo nº 3 constante do Anexo IV deste Edital.
- 3.6.2.4 Para comprovar a situação prevista na alínea "c" do item 3.6.2.1, o candidato deverá declaração, conforme modelo nº 4 constante do Anexo IV deste Edital.
- 3.6.2.5 Para comprovar a situação prevista na alínea "d" do item 3.6.2.1, o candidato deverá apresentar declaração, nos termos do modelo nº 5 constante do Anexo IV deste Edital.
- 3.6.2.6 Todas as declarações a que se refere o item 3.6.2.1 deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
- 3.6.3 O candidato que se declarar economicamente hipossuficiente deverá apresentar, no prazo e na forma previstos no subitem 3.6.2:
- a) cópia da página onde consta a foto do titular da CTPS;
- b) cópia da página onde consta as informações do titular da CTPS;
- c) cópia da página onde consta o registro ativo com o salário igual a um salário mínimo mensal;
- d) cópia da página subsequente ao último registro, em branco; e
- e) cópia dos dois últimos contracheques.
- 3.6.4 O candidato que se declarar doador regular de sangue deverá apresentar, no prazo e na forma previstos no subitem 3.6.2, original ou cópia simples dos seguintes documentos:
- a) declaração do Hospital (Público ou Privado), contendo o nome completo do candidato, nome do presente Concurso Público, carimbo e assinatura do servidor responsável;
- b) Comprovante das duas últimas doações realizadas até um ano antes do início das inscrições do presente Concurso Público; e
- c) Registro do Hemocentro e/ou Banco de Sangue de qualquer Hospital (Público ou Privado) identificada por documento oficial expedido pelo órgão receptor.
- 3.6.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas, relativas às isenções, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa e judiciais cabíveis.
- 3.6.6 O não envio dos documentos comprobatórios ou o envio de documentos fora dos padrões e formas especificadas nos subitens anteriores, bem como no Anexo IV, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.6.7 Todos os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados pelo IDECAN e o resultado preliminar será divulgado até a data provável de 25 de abril de 2018.
- 3.6.8 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser enviados por meio de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br).
- 3.6.9 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado definitivo será divulgado no dia 7 de maio de 2018, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.6.10 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa via fax ou correio eletrônico.
- 3.6.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

3.7 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.8 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo IDECAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.9 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.11 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.12 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 11 de maio de 2018, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede do IDECAN - SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.330-530, fazendo constar os seguintes dizeres no envelope "Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Atendimento Especial" - laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. O candidato poderá, ainda, protocolar o seu laudo médico na Central de Atendimento Presencial, no endereço constante do subitem 3.3.1. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.12.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.12.2 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar ao IDECAN acerca da situação, nos moldes do item 3.12.1 deste edital. Em nome da segurança do processo, a regra anteriormente disposta também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.12.2.1 Os candidatos nas situações descritas no subitem 3.12.2 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.12.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.12.3.1 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

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

3.13 O IDECAN disponibilizará no site www.idecan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requerem a concorrência na condição de pessoa com deficiência ou o atendimento especial, a partir do dia 28 de maio de 2018, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.14 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

3.15 O candidato deverá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, haja vista que a inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas nele contidas.

3.16 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.16.1 As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia 18 de junho de 2018, no site do IDECAN (www.idecan.org.br), podendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail atendimento@idecan.org.br e telefone 0800-033-2810.

3.16.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail atendimento@idecan.org.br ou telefone 0800-033-2810, no horário de 08h00min às 17h00min, considerando-se o horário local do Estado do Espírito Santo, impreterivelmente até o dia 22 de junho de 2018.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

3.16.2.1 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.16.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.16.3 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.16.4 O Cartão de Confirmação de Inscrição NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

3.16.5 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como os candidatos com visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 29/2010, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até o dia 11 de maio de 2018, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede do IDECAN, no SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.330-530, fazendo constar no envelope "Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES – Reserva de Vagas às Pessoas com Deficiência". O candidato poderá, ainda, protocolar o seu laudo médico na Central de Atendimento Presencial, no endereço constante do subitem 3.3.1. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência nesta condição, devendo o laudo passar por uma análise do organizador e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para a reserva.

4.1.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.4.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original (ou cópia autenticada em cartório) emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do Art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 11 de maio de 2018 ou carta registrada com Aviso de Recebimento - AR para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.1.4.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao organizador. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.4.4 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no site www.idecan.org.br a partir do dia 6 de junho de 2018.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

4.1.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.1.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail atendimento@idecan.org.br ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.1.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

4.1.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.8 A não observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.9 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.10 Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver, caso contrário, será eliminado do certame.

4.1.11 O candidato na condição de pessoa com deficiência considerado inapto na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.1.12 No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.1.13 Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito de concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5. DO CONCURSO**5.1 DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de itens entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - CARGO DE NÍVEL MÉDIO		
CARGO: Técnico Administrativo Previdenciário I.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos de Informática	15	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0
TOTAL DE QUESTÕES	65 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
CARGO: Analista Previdenciário I – Especialidade Analista de Tecnologia da Informação, Analista Previdenciário I – Especialidade Arquivista, Analista Previdenciário I – Especialidade Contador, Controlador Interno Previdenciário I, Procurador Previdenciário I, Analista Previdenciário I – Especialidade Assistente Social e Médico Perito Previdenciário I.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos de Informática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	40	1,5
TOTAL DE QUESTÕES	80 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

5.1.1 As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 65 (sessenta e cinco) questões para o cargo de Nível Médio e 80 (oitenta) questões para os cargos de Nível Superior, com a valoração acima evidenciada, e terão pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos, conforme descrito nas tabelas do subitem anterior.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e que tenha acertado pelo menos uma questão de cada disciplina.

5.1.3 Os itens das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha por erro do candidato.

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a Folha de Respostas, devidamente assinada no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 DAS PROVAS DISCURSIVAS

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Procurador Previdenciário I, no mesmo dia de realização da prova objetiva, constituída da elaboração de 1 (uma) peça processual.

5.2.2 A prova discursiva terá o valor de 20 (vinte) pontos, conforme distribuição apresentada no subitem 5.2.13 deste Edital e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 5.3 deste Edital para a realização da prova objetiva.

5.2.3 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nos pontos da referida prova.

5.2.4 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.2.5 A resposta à prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.6 A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão máxima de 150 (cento e cinquenta) linhas para o texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.7 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.8 O Caderno de Textos Definitivos da prova discursiva será fornecida juntamente com a Folha de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a Folha de Respostas (prova objetiva) e o Caderno de Textos Definitivos (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.8.1 O Caderno de Textos Definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.9 O IDECAN adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.10 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da peça processual.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

5.2.11 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua peça processual quando da realização da prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.

5.2.12 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver o Caderno de Textos Definitivos sem qualquer termo que identifique as folhas em que foi transcrita sua resposta.

5.2.13 Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
Critérios	Elementos da Avaliação	
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das ideias.	05 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao conteúdo programático proposto.	15 pontos
TOTAL DE PONTOS:		20 pontos

5.2.14 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até a 20ª (vigésima) posição, aplicados os critérios de desempate do item 7.3, excetuado o previsto na alínea "b".

5.2.14.1 Serão corrigidas as provas discursivas de todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados nas provas objetivas.

5.2.14.2 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 5.2.14 e 5.2.14.1 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

5.3 As provas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas preferencialmente na cidade de Cariacica/ES, com data inicialmente prevista para o dia 24 de junho de 2018 (domingo), com duração de 5 (cinco) horas para o cargo de Procurador Previdenciário I e 4 (quatro) horas para os demais cargos, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO (local do Estado do Espírito Santo)	CARGOS
24 de junho de 2018 (Domingo)	Das 08h00 às 12h00min	Analista Previdenciário I – Especialidade Analista de Tecnologia da Informação, Analista Previdenciário I – Especialidade Arquivista, Analista Previdenciário I – Especialidade Assistente Social e Analista Previdenciário I – Especialidade Contador
	Das 14h00 às 18h00min	Técnico Administrativo Previdenciário I, Controlador Interno Previdenciário I e Médico Perito Previdenciário I.
	Das 14h00 às 19h00min	Procurador Previdenciário I

5.3.1 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 18 de junho de 2018 no site www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e comparecimento no horário determinado.

5.3.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas escritas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

5.3.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2 (dois).

5.3.3.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.3.3 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.3.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e de documento de identidade original.

5.3.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

5.3.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.3.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.3.6.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário local do Estado do Espírito Santo, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Folhas de Respostas, Cadernos de Textos Definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.3.8.1 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica nos dias de realização das provas.

5.3.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.3.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.3.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.3.10.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.3.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 5.3.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.3.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em eventual Comunicado.

5.3.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablet, pendrive, fone de ouvido, Iphone, smartphone, MP3, MP4, receptor,

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o candidato ELIMINADO automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

5.3.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

5.3.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

5.3.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

5.3.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.3.12 Não será permitida, durante a realização das provas escritas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).

5.3.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.3.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria conforme descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

5.3.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

5.3.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 5.3, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.3.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas Folhas de Respostas e Cadernos de Textos Definitivos (se houver).

5.3.17.1 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinados, apenas, no local indicado.

5.3.17.2 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

5.3.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadora e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (copiar gabarito); g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na Folha de Respostas e/ou Caderno de Textos Definitivos (se houver); h) recusar-se a entregar a Folha de Respostas e/ou Caderno de Textos Definitivos (se houver) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Textos Definitivos (se houver); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.3.8.1; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.3.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso.

5.3.19 No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

5.3.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.3.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.3.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

5.3.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.23.1 O candidato deverá observar atentamente o Cartão de Confirmação de Inscrição especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.3.24 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA TERCEIRA ETAPA**5.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

5.4.1 A avaliação de títulos possui caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior. Esta etapa valerá até 4 (quatro) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.4.1.1 Somente participarão da avaliação de títulos os candidatos aprovados nas provas objetivas e discursiva (quando houver) e classificados até a 100ª (centésima) posição, respeitados os empatados na última posição.

5.4.1.2 Participarão desta fase ainda todos os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, desde que aprovados nas provas objetivas e discursivas (quando houver).

5.4.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 – Asa Sul – Brasília/DF, CEP: 70.330-530, fazendo constar no envelope “Avaliação de Títulos – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES”, em período oportunamente divulgado no Edital de convocação para envio de títulos.

5.4.2.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br) juntamente com edital de convocação para referida etapa.

5.4.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursiva (quando houver).

5.4.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.4.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

5.4.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.4.6.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

5.4.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.4.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.4.9 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), <u>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</u>	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), <u>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</u>	1,0	1,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, <u>ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</u> , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

5.4.10 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato* e/ou *stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.4.11 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.4.11.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.4.11.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.4.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.4.13 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.4.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.4.15 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.4.16 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo. Assim, caso o candidato possua mais de um título que possa ser considerado para fins de requisito do cargo e pretenda utilizar um destes para fins de pontuação, deverá apresentar ambos – comprovação de requisito e titulação, para que o a pontuação seja considerada.

5.4.17 Não serão considerados para fins de pontuação outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.4.18 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

respostas das questões das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das mesmas.

6.3 O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E NOMEAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas:

- a) Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursiva, para o cargo de Procurador Previdenciário I; e
- b) Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os demais cargos.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas:

- a) Provas Objetivas Múltipla Escolha para o cargo de Técnico Administrativo Previdenciário I;
- b) Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos para o cargo de Procurador Previdenciário I; e
- c) Provas Objetivas de Múltipla Escolha e na Avaliação de Títulos, para os demais cargos.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) maior pontuação na Prova Discursiva (quando houver); c) maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; d) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos de Informática; e) maior pontuação na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico; e f) maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

7.4 O candidato nomeado poderá solicitar formalmente ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES, uma única vez, que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados por cargo.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.idecan.org.br, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas (segunda-feira).

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.idecan.org.br.

8.3 A interposição de recursos deverá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN, conforme disposições contidas no site www.idecan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Banca contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, processo de isenção da taxa, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas e discursivas, bem como na avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES em lista nominal, em ordem decrescente de pontuação por cargo.

9.3 São requisitos para a posse a apresentação dos documentos a seguir relacionados:

- a) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Cópia autenticada do documento de identidade;
- c) Cópia autenticada do CPF;
- d) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação civil);
- e) Cópia autenticada do Título de Eleitor e cópia simples de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Cópia autenticada de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- g) Certidão original Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
- h) Cópia autenticada do comprovante de residência (atual);
- i) Cópia simples de inscrição no PIS/PASEP;
- j) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo, conforme discriminado neste Edital, e apresentação do registro e certidão de regularidade no Conselho de Profissão Regulamentada para os quais seja exigido, além do Registro na Delegacia Regional do Trabalho - DRT para o cargo de Analista Previdenciário I - Especialidade Arquivista;
- k) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;
- l) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- m) Outras documentações poderão ser exigidas no ato da nomeação, a critério da Administração.

9.4 Os candidatos classificados e nomeados serão submetidos também a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

9.5 Os exames exigidos são os que seguem no Anexo V, e serão de responsabilidade do candidato.

9.6 Os laudos do Serviço Médico do IPC, terão caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.

9.7 Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias sem autenticação dos documentos exigidos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

10.3 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao IDECAN pelo e-mail: atendimento@idecan.org.br e endereço eletrônico: www.idecan.org.br, ou pelo telefone 0800-033-2810.

10.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.330-530 e junto ao IPC, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos do Instituto. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

10.5 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

10.6 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.7 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do IDECAN, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Concurso Público.

10.8 O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES e o IDECAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do IPC e/ou do IDECAN.

10.9 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

10.10 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

10.11 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

10.12 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final.

10.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público em conjunto com o IDECAN.

10.14 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

10.15 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se,
Cariacica/ES, 06 de abril de 2018.

SHIRLENE PIRES MESQUITA

Presidente do IPC

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**LÍNGUA PORTUGUESA
(COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Médio**

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Superior

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**RACIOCÍNIO LÓGICO
(COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior e Médio**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA
(COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

**CONHECIMENTOS GERAIS
(COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**NÍVEL SUPERIOR****ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

I FUNDAMENTOS: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; Web Services; inglês técnico; redação técnica; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes de automação de escritórios Microsoft

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

Office 2003 (Word e Excel) e BrOffice 2.0 (Writer e Calc). II SERVIDORES DE APLICAÇÃO JAVA ENTERPRISE EDITION (JEE) 5: Fundamentos de servidores de aplicação JEE5; Conceitos de clusterização; Topologias típicas de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. III - JAVA: conhecimentos básicos da linguagem JAVA; funcionamento da JVM - JAVA Virtual Machine: Memória HEAP e STATIC; objetos e classes (tipos abstratos de dados; polimorfismo, sobrecarga e herança); divisão de classes em subclasses; subscrição de métodos; agrupamento de classes; utilização de THREADS em JAVA; utilização de redes com JAVA (TCP/IP e soquetes UDP); bibliotecas gráficas (SWING); comandos de acesso a dados (JDBC); comandos de manipulação de erros; programação e distribuição de componentes; JAVADOC; programação de JAVA SERVLETS; Applets JAVA; conceitos e características de: JSP, XML, EJB, JPA, JSF. IV - BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelagem entidade-relacionamento (ER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; Linguagens de definição e manipulação de dados (ANSI SQL). V - ORACLE PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions. VI - ARMAZENAMENTO DE DADOS: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC): protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID): níveis 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas (LAN free, server free e client free). VII - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos - Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso - Autenticação, autorização e auditoria; Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. VIII - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI): ITIL versão 3 (ITILv3): Operação de Serviços (Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Acessos), Desenho de Serviços (Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Continuidade de Negócio), Transição de Serviços (Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TI, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento de Mudanças), Melhoria Contínua de Serviços. XI - TELECOMUNICAÇÕES: Redes Locais - Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a NBR 14.565; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Rede sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS). X - SEGURANÇA: Conceitos básicos - Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Segregação de funções; Gestão de mudanças; Vulnerabilidade, risco e ameaça; Política de segurança da informação; Gestão de ativos; Classificação da informação. Códigos maliciosos - Vírus, vermes (worm), cavalos de Tróia, programas espíões (spyware e adware), capturadores de teclas (keyloggers), backdoors, rootkits. Criptografia - Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso - Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control - RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Noções de Segurança em Redes - Filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACLs), proxy e proxy reverso; Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems - IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems - IPS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. Ética profissional.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE ARQUIVISTA

Arquivos: Origem, histórico, classificação e princípios. Função Arquivística. Órgãos de documentação. Características dos acervos. Ciclo vital dos documentos. Teoria das idades. Classificação dos documentos: Natureza, tipologia e suporte físico. Gerenciamento da informação. Uso dos documentos. Política de acesso. Terminologia arquivística. Noções básicas de preservação e conservação de documentos. Gestão de Documentos. Sistemas de arquivamento. Métodos de arquivamento. Análise, avaliação e seleção dos documentos. Descrição e arranjo de documentos. Elaboração de Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD). Transferência e recolhimento. Eliminação. Protocolo. Arquivos especiais. Aplicação de novas tecnologias (GED, microformas, informática, digitalização). Ética profissional.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE ASSISTENTE SOCIAL**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática profissional do assistente social e a ética profissional. Código de Ética do Assistente Social; LOAS; Estatuto do Idoso; Lei 8.662/93; LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: Seguridade Social e Previdência Social. Conceitos. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos. Regimes. Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes e autonomia. O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (RPPS) na Constituição Federal e nas Emendas Constitucionais. Segurados e não segurados no RPPS. Lei Complementar nº 028, de 30 de dezembro de 2009: Título I: Capítulo I, Capítulo II – Seções I e II, Capítulo III – Seção II – Subseção I, e Subseções IV e V. Lei Complementar nº 028, de 30 de dezembro de 2009. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE CONTADOR

Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIÁRIO I

O Controle na Administração Pública. Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais e Estaduais transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado - CONTROL. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCE (Lei Complementar Estadual nº 621/2012). O Controle Interno dos Municípios e o TCU e TCE/ES, recursos federais e estaduais transferidos a municípios. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. Lei Federal nº 8666/93 sobre licitações: a licitação e suas fases, formas, tipos, dispensa, inexigibilidade, conceitos; Sobre Contratos Públicos: cláusulas obrigatórias, prazo de vigência e execução, prorrogação, acréscimos e decréscimos, gestão e fiscalização de contratos, equilíbrio econômico-financeiro. Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Seguridade Social e Previdência Social. Conceitos. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos. Regimes. Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes e autonomia. Lei Complementar nº 028, de 30 de dezembro de 2009. Lei Complementar nº 029, de 15 de abril de 2010. Ética profissional.

MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO I

MEDICINA GERAL: Ética médico-profissional. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia, traumatologia; alcoolismo; psicoses e neuroses; epilepsia; neoplasias. MEDICINA DO TRABALHO: Saúde Ambiental; Conceituações de Medicina do Trabalho; Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador; Relações com a Saúde Pública e outros Campos de Atividade Humana; A Saúde do Trabalhador no Âmbito das Instituições Públicas; O Processo Saúde-Doença em Saúde do Trabalhador; Normas

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

Regulamentadoras e Convenções Internacionais; Conceito de Acidente de Trabalho; Fatores de Acidentes e suas Causas; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Legislação sobre Insalubridade, Periculosidade e Penosidade; Legislação sobre Aposentadoria Especial; Legislação Sanitária Estadual ou Municipal; Regulamentação das Leis da Previdência Social; Legislação sobre Acidentes do Trabalho; Seguro de Acidente do Trabalho; Lista Nacional das Doenças Relacionadas ao Trabalho; Reabilitação Profissional; Nutrição e Trabalho; Sistematização de Planejamento (PCMSO); Doenças do Trabalho e Perícias Médicas; Saúde Mental; Concepção do Processo Saúde-Doença e o Trabalho; O Estresse e o Trabalho; Psicopatologias - Depressão, Transtorno Bipolar, Fobias, Síndrome do Pânico, Psicoses; Programas para Prevenção em Saúde Mental; Relações entre Saúde Ambiental e Ocupacional; Histórico do Processo de Perícia; Classificação da Perícia por Tipos, Modelos e Sistemas; Objetivos e Finalidades da Perícia; Conceitos de Capacidade e Incapacidade Laborativa e Invalidez; O Exame Médico Pericial - Laudo Médico, Conclusão da Perícia Médica; Tipos de Conclusões (Exame por Invalidez); O Atestado Médico; Ética Médica e Perícia; LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: Seguridade Social e Previdência Social. Conceitos. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos. Regimes. Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes e autonomia. O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (RPPS) na Constituição Federal e nas Emendas Constitucionais. Segurados e não segurados no RPPS. Lei Complementar nº 028, de 30 de dezembro de 2009: Título I: Capítulo I, Capítulo II – Seções I e II, Capítulo III – Seção II – Subseção I, e Subseções IV e V. Lei Complementar nº 028, de 30 de dezembro de 2009. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO I

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e privadas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). A estruturação da advocacia pública. Atividade da administração pública. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. Cassação. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Processo administrativo disciplinar. Servidor: cargo, emprego e funções. Atribuições. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições e vantagens. Licitação. Noções gerais. Tratamento normativo. Legislação básica. Princípios. Modalidades (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão). Registro cadastral. Registro de preços. Comissão de licitação. Fases do processo licitatório. Dispensa e inexigibilidade. Anulação e revogação. Controle. Regime diferenciado de contratação (RDC). Legislação pertinente. Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações. Lei Federal nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Contratos da administração. Serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Conceito de serviço público. Caracteres jurídicos. Controle da Administração pública. Bens públicos. Classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. Restrições e limitações administrativas. Intervenção no domínio econômico: desapropriação. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade por ação. Responsabilidade por omissão. Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. Reparação do dano. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Pessoas naturais: personalidade e capacidade. Pessoas jurídicas: conceito, associações e fundações. Bens: conceito, classificação em bens móveis, imóveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Posse e propriedade. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Contratos que geram a transferência de propriedade de bens e direitos. Contratos que geram a transferência da posse de bens. Inadimplemento contratual. Consequências do inadimplemento. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: Das normas fundamentais do processo civil; Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna: da competência; disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência; da cooperação nacional. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio: da intervenção de terceiros; do juiz e dos auxiliares da justiça; do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: Da forma dos atos processuais; Dos atos em geral; Da prática eletrônica de atos processuais; Dos atos das partes; Dos pronunciamentos do juiz; Dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria; Do tempo e do lugar dos atos processuais; Dos prazos; Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Da tutela provisória; da tutela de urgência; da formação, da suspensão e da extinção do processo; do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; Do procedimento comum: Da petição inicial, Dos requisitos da petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Da improcedência liminar do pedido, Da audiência de conciliação ou de mediação, Da contestação, Da reconvenção, Da revelia, Da não incidência dos efeitos da revelia, Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor, Das alegações do réu, Da extinção do processo, Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Da audiência de instrução e julgamento; Das provas; Da sentença e da coisa julgada; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da remessa necessária; Do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Da coisa julgada; Da liquidação de sentença; Do cumprimento da sentença; Dos procedimentos especiais; Do processo de execução da execução em geral: Disposições gerais; Das partes; Da competência; Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução; Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Da responsabilidade patrimonial; Das diversas espécies de execução; Dos embargos à execução da suspensão e da extinção do processo de execução; Dos processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos: Disposições gerais; Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Princípios do direito tributário. Repartição das receitas tributárias. Tributo: Conceito, Natureza jurídica, Espécies, Imposto, Taxa, Contribuição de melhoria, Empréstimo compulsório, Contribuições. Competência tributária: Classificação, Exercício da competência tributária, Capacidade tributária ativa, Imunidade tributária, Distinção entre imunidade, isenção e não incidência, Imunidades em espécie. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Definição e natureza jurídica; Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária; Responsabilidade dos sucessores; Responsabilidade de terceiros; Responsabilidade por infrações. Crédito tributário: Constituição de crédito tributário; Lançamento; Modalidades de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão de crédito tributário; Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa, Certidões negativas. Impostos dos municípios: Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Processo administrativo tributário. Lei Federal nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). Exceção de pré-executividade; Ação cautelar fiscal; Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; Ação anulatória de

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

débito fiscal; Mandado de segurança; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento. Crimes contra a ordem tributária. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Regime Geral: Seguridade Social e Previdência Social. Conceitos. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos. Regimes. Segurados e dependentes. Filiação e inscrição. Manutenção e perda da qualidade de segurado. Custeio. Salário-de-contribuição. Conceito. Cálculo de acordo com as diversas espécies de segurados. Teto e limites. Reajuste e atualização dos salários-de-contribuição. Prestações em geral. Benefícios. Carência. Salário-de-benefício. Fator previdenciário. Renda mensal inicial. Reajustes da renda mensal dos benefícios. Prescrição. Serviços (Habilitação e Reabilitação Profissional). Benefícios em espécie: aposentadorias, auxílios, pensão por morte e outros. Tempo de serviço e tempo de contribuição para fins previdenciários. Regime e prova. Contagem recíproca. Indenização de contribuições. Compensação entre os regimes de previdência. Assistência Social. Regime jurídico. Regime previdenciário do servidor público. Regime previdenciário especial. Previdência complementar. Contributividade e solidariedade. Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Aposentadoria: modalidades, proventos. Cumulação de proventos. Pensões. Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público. Legislação Municipal: Lei orgânica. Lei nº 4761, de 07 de janeiro de 2010. Lei nº 5.283, de 17 de novembro de 2014. Lei Complementar nº 028, de 30 de dezembro de 2009. Lei Complementar nº 029, de 15 de abril de 2010. LEGISLAÇÃO ESPECIAL: Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Ordem Tributária e Ordem Econômica. Crimes previstos na Lei de Licitação (8.666/93). Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Improbidade Administrativa (8.429/1992). Ética profissional.

NÍVEL MÉDIO**TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO I**

Comunicações Oficiais: Aspectos Gerais, Características Fundamentais, Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário, Padrão Ofício, Exposição de Motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização e Métodos. Noções de Administração Geral. Profissionais, Liderança, Processo Decisório, Processos e Estruturas Organizacionais, Controle, Níveis Administrativos, Departamentalização e Descentralização, Distribuição do Trabalho, Métodos, Rotinas e Análise de Rotinas, Planejamento, Gráficos de Processamento, Formulários, Layout, Manuais, Qualidade, Sistemas e Tecnologia da Informação. Arquivos: Órgãos de documentação, Organização e administração de arquivos, Gestão de documentos, Arquivos permanentes, Arquivos especiais, Técnicas modernas, Política nacional de arquivos. Administração de Material: Classificação de Materiais, Especificação, Codificação, Estoques, Pedidos, Compra, Cadastro, Concorrência, Contratação, Previsão, Produtos, Processos, Almoxarifado, Recebimento, Armazenagem, Distribuição, Inventário, Qualidade, Uso da Informática. Noções de Administração Pública: princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Administração Pública Direta e Indireta. Poderes e Deveres da Administração Pública. Ato Administrativo. Matemática financeira: Juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos: cálculo de valores presentes e cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Contabilidade Geral: Noções gerais, Patrimônio, Aplicação da Contabilidade, Gestão, Escrituração, Livros de Escrituração, Erros, Planos de Contas, Demonstrações Contábeis, Avaliação, Reavaliação, Depreciação, Correção Monetária, Princípios e Normas Contábeis, Registro de Operações, Reservas, Provisões, Lucros Retidos, Encerramento do Exercício. Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Seguridade Social e Previdência Social. Conceitos. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos. Regimes. Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes e autonomia. Lei Complementar nº 028, de 30 de dezembro de 2009. Lei Complementar nº 029, de 15 de abril de 2010. Ética profissional.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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 IPC.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE ARQUIVISTA

Executar trabalhos relacionados ao arquivamento de processos, documentos, bens culturais, bem como atuar em diferentes áreas do IPC em atividades de classificação e arquivamento.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE ASSISTENTE SOCIAL

Realizar ou orientar estudos, projetos e pesquisas no campo do Serviço Social; coletar dados e proceder à tabulação; elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica; assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos que requerem o conhecimento de sua formação profissional nas atividades do IPC; realizar atendimento familiar promovendo estudos e a investigação do meio e da realidade social do segurado e dependentes, visando à concessão de benefícios previdenciários e assistenciais; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; orientar os beneficiários

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

quanto aos direitos a que façam jus junto ao IPC; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO I – ESPECIALIDADE CONTADOR

Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; planejar e executar as tarefas técnicas de contabilidade, tais como: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do órgão; preparar normas de trabalho de Contabilidade; coordenar e formular estudos e projetos relativos à Gestão Previdenciária; executar trabalhos e estudos relacionados com a gestão contábil, financeira e orçamentária do Instituto; prestar assessoramento na análise de custos de empresas prestadoras de serviços ao órgão; emitir pareceres e efetuar revisões contábeis; orientar e manter a escrituração contábil; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; examinar e analisar balancetes mensais e balanço anual; participar da elaboração de proposta orçamentária; elaborar planos de contas; desenvolver estudos para avaliação sobre a capitalização de recursos financeiros do Fundo de Previdência; analisar e avaliar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análise de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudos e desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIÁRIO I

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Instituto de Previdência de Cariacica, orientar e fiscalizar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria nos diversos sistemas administrativos, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO I

Desenvolver as atribuições do cargo de acordo com a formação profissional; revisar e executar trabalhos relacionados com a defesa e proteção da saúde dos servidores municipais e dependentes; efetuar perícias médicas e firmar laudos de exame médico-pericial sobre a capacitação para o trabalho; realizar perícias médico-administrativas e previdenciárias; presidir e fazer parte de juntas médicas; examinar os beneficiários do regime para efeitos de licença, fornecendo pareceres técnicos; examinar e emitir laudos para fins previdenciários e assistenciais; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO I

Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos acerca dos benefícios previdenciários, a serem concedidos aos servidores públicos do município de Cariacica; emitir pareceres jurídicos específicos, de interesse da administração geral da autarquia; propor e elaborar pareceres setoriais quanto aos aspectos jurídicos institucionais; estabelecer e manter contatos, por determinação superior, com entidades federais, estaduais, municipais e sociedade civil, visando obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento de pareceres e opinamentos do Instituto; conceber e orientar técnica e juridicamente a execução de pesquisas e consultas na área jurídica, visando subsidiar estudos e pareceres; representar judicial e extrajudicialmente o IPC, exercendo privativamente a sua consultoria e assessoramento jurídico; promover medidas administrativas e judiciais para proteção dos bens e patrimônio do IPC; examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, onerosa ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados entre o IPC e os órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, inclusive seus aditamentos; fixar administrativamente a interpretação da Constituição, das leis, decretos, ajustes, contratos e atos normativos em geral, e orientar o seu cumprimento; editar enunciados dos seus pronunciamentos; propor ação civil pública em representação ao IPC; opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedido de extensão de julgados relacionados com o IPC; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO

Desempenhar as atribuições de apoio técnico, utilizando conhecimentos técnicos profissionalizantes de Administração, Secretariado, Contabilidade, Informática entre outros, que vêm a ser de interesse do Instituto e sob a supervisão das respectivas áreas de trabalho, compreendendo receber, cadastrar, controlar e distribuir processos e documentos; análise e confecção de folha de pagamento e atividades concernentes à mesma; controle de consignações e margem consignável, junto às entidades financeiras autorizadas; realizar cálculos de débitos previdenciários; realizar cálculo da média das 80 (oitenta) últimas contribuições conforme legislação vigente; proceder levantamentos de orçamento no mercado local para compra de material e/ou aquisição de serviços de terceiros; cadastrar e acompanhar os contratos de fornecedores de bens e serviços firmados pelo Instituto; controlar entrada e saída de material de consumo e de bens patrimoniais do Instituto, bem como controlar sua movimentação interna; conferir material e notas fiscais, verificando a qualidade e atendimento dos itens adquiridos; instituir os processos de direitos e vantagens dos servidores do Instituto; controlar saldo financeiro e orçamentário dos recursos destinados ao Instituto; proceder ao levantamento de dados para elaboração de balancetes, balanços e inventários do Instituto; proceder ao arquivamento e desarquivamento de

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

documentos orçamentários e financeiros da Autarquia; elaborar, conferir e classificar os seus documentos, procedendo a sua escrituração contábil, bem como manter permanentemente atualizados os registros dos respectivos documentos; elaborar demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, objetivando apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Autarquia; redigir, sob orientação e de acordo com os padrões do Instituto, a correspondência convencional de sua área, bem como os respectivos formulários, procedendo à sua digitação e conferência observados os aspectos de estética e padrão definidos; receber e encaminhar pessoas, orientando-as e prestando informações de sua área de atuação, quando solicitada; controlar o estoque da área de trabalho, solicitando ressurgimento, mediante autorização da chefia imediata, bem como proceder à sua distribuição quando solicitada; receber, classificar, protocolar e distribuir a correspondência e outros documentos de sua área de trabalho, dispensando atenção especial para os que exijam respostas urgentes, para que sejam providenciados em tempo hábil; documentar programas e rotinas computacionais de acordo com especificações da área; digitar trabalhos técnicos ou pareceres jurídicos produzidos pelo Instituto de acordo com os padrões determinados, conferir e fazer as correções necessárias, e manter os arquivos organizados e armazenados em mídia física; desempenhar outras atribuições, de acordo com as atividades próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho para o cargo que foi designado, conforme determinação superior.

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) *(descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência)* _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: *(descrever a provável causa da deficiência)* _____.

Local: _____

Data: ____/____/____

Nome, assinatura, número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE ISENÇÃO**Modelo nº 1****(referente à alínea "a" do subitem 3.6.2.2)**

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 2**(referente à alínea "b" do subitem 3.6.2.2)**

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado na CTPS.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 3**(referente à alínea "b" do subitem 3.6.2.1)**

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento da taxa do valor da inscrição do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018, que não tenho vínculo estatutário, comissionado ou administrativo com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 4**(referente à alínea "c" do subitem 3.6.2.4)**

À

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 5**(referente à alínea "d" do subitem 3.6.2.5)**

À

Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES - Edital nº 001/2018, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

ANEXO IV – RELAÇÃO DE EXAMES EXIGIDOS PARA A POSSE

- 1- HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS;
- 2- HbsAg;
- 3- ANTI-HBS;
- 4- ANTI-HBC TOTAL (IgM e IgG);
- 5- FAN;
- 6- VDRL;
- 7- RAO X DO TÓRAX (COM LAUDO);
- 8- RAO X DA COLUNA CERVICAL (COM LAUDO);
- 9- RAO X DA COLUNA LOMBO-SACRA (COM LAUDO);
- 10- RAO X JOELHOS (COM LAUDO);
- 11- ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO;
- 12- ULTRASSONOGRAFIA DO OMBRO (MEMBRO PREDOMINANTE);
- 13- LAUDO DERMATOLÓGICO;
- 14- LAUDO ODONTOLÓGICO;
- 15- LAUDO ORTOPÉDICO (LER OCUPACIONAL);
- 16- LAUDO OFTALMOLÓGICO;
- 17- LAUDO PSIQUIÁTRICO;
- 18- LAUDO CARDIOLÓGICO;
- 19- ANTI-HVA;

Outros exames e laudos poderão ser exigidos para nomeação.

**CRONOGRAMA PREVISTO
IPC CARIACICA/ES**

F A S E	D A T A
Publicação do Edital de Abertura	10/04/2018
Período de inscrições	11/04 a 10/05/2018
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 a 13/04/2018
Envio à Comissão da análise preliminar dos pedidos de isenção	20/04/2018
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	25/04/2018
Prazo para interposição de recursos acerca a análise preliminar dos pedidos de isenção	26 e 27/04/2018
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	07/05/2018
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	11/05/2018
Envio à Comissão do deferimento preliminar de inscrições (Geral + Atendimento Especial)	21/05/2018
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + Atendimento Especial)	28/05/2018
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições (Geral + Atendimento Especial)	29 e 30/05/2018
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + Atendimento Especial)	06/06/2018
Envio à Comissão da relação dos locais de prova	11/06/2018
Divulgação dos locais de prova (CCI)	18/06/2018
Realização das Provas Objetivas e Discursivas	24/06/2018
Divulgação dos gabaritos preliminares	25/06/2018
Envio à Comissão de um exemplar das provas aplicadas e dos gabaritos	25/06/2018

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

divulgados	
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação dos gabaritos preliminares	26 e 27/06/2018
Envio à Comissão da decisão dos recursos e resultado preliminar das Provas Objetivas	09/07/2018
Decisão dos recursos interpostos aos gabaritos preliminares	11/07/2018
Resultado preliminar das Provas Objetivas	11/07/2018
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e critérios de desempate	12 e 13/07/2018
Envio à Comissão da decisão dos recursos e resultado definitivo das Provas Objetivas	23/07/2018
Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar das Provas Objetivas	25/07/2018
Resultado definitivo das Provas Objetivas	25/07/2018
Convocação para envio dos documentos da Avaliação de Títulos	25/07/2018
Período para envio dos documentos da Avaliação de Títulos	30/07 a 03/08/2018
Envio à Comissão do resultado preliminar das Provas Discursivas	06/08/2018
Resultado preliminar das Provas Discursivas	07/08/2018
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Discursivas	08 e 09/08/2018
Envio à Comissão da decisão dos recursos e resultado definitivo das Provas Discursivas	20/08/2018
Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar das Provas Discursivas	21/08/2018
Resultado definitivo das Provas Discursivas	21/08/2018
Envio à Comissão do resultado preliminar da Avaliação de Títulos	21/08/2018
Resultado preliminar da Avaliação de Títulos	22/08/2018
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos	23 e 24/08/2018
Envio à Comissão da decisão dos recursos ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos	03/09/2018
Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos	04/09/2018
Resultado definitivo da Avaliação de Títulos	04/09/2018
Resultado definitivo do Concurso Público	04/09/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2018

Processo nº 2018.50.100059PA

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica. Contratada: DR LINK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME.

Objeto: Prestação de serviços de locação de uma impressora/copiadora para suprir as necessidades desta Autarquia. Dot. Orçamentária: 3.3.90.39.00 Valor Global: R\$ 4.389,96 (quatro mil trezentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos).

Vigência: 12 (doze) meses à partir do dia da data de publicação do extrato de contrato.

Cariacica-ES. 06/04/2018

Shirlene Pires Mesquita
Diretora Presidente

MUNICÍPIO DE
CARIACICA:27150549000119

Assinado digitalmente por
MUNICÍPIO DE
CARIACICA:27150549000119
Data: 2018.04.06 19:27:04 -
0300

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica (ES), terça-feira, 10 de abril de 2018.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva
Assistente Técnico – Thiago Hudson R. de Andrade
Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.
CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br
Tel: (27) 3354-5807