



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016/PMSMJ, DE 21 DE JANEIRO DE 2016.**

A **PREFEITURA DE SANTA MARIA DE JETIBÁ/ES**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, celebrado com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, torna público que realizará por meio da **Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB**, Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de Arquiteto Urbanista e formação de cadastro de reserva, no padrão e classe inicial de cada carreira, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no mural da Sede do Poder Executivo.
- 1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem acima, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8.** Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Santa Maria De Jetibá/ES pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições 331/1997, 346/1997, 441/1999 e 1.823/2015, e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
- 1.10.** O cargo, carga horária, quantitativo de vagas, requisito e salário base inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11.** O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
- 1.12.** As atribuições do cargo constam no **ANEXO IV**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no mural da Sede do Poder Executivo, para consulta e impressão.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

---

2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**3. DA ETAPA**

---

3.1. O presente Concurso Público será realizado em etapa única:

**Etapa Única:** Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**3.2.** Ao final da etapa, o resultado será divulgado nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no mural da Sede do Poder Executivo.

**3.3.** A etapa acima será realizada no município de Santa Maria de Jetibá/ES. A critério da FUNCAB e da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES, havendo necessidade os candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições serão realizadas somente pela *Internet*: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.5. O valor da inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais).**

**4.6.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.7.** Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

**4.7.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.7.1.1.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**4.7.1.2.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.7.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, àqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.7.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**4.7.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.7.4.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.7.4.1.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.8**, observando os prazos indicados no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**4.7.5.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.7.6.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.7.7.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.7.8.** Após o envio do requerimento de isenção, não será permitida a complementação de informação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

**4.7.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.7.10.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.7.11.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.7.12.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ Estado do Espírito Santo

inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.7.4.1**, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.7.13.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

### **4.8. Da inscrição pela Internet**

**4.8.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF.

**4.8.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.8.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.8.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.8.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

**4.8.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.8.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.8.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**4.8.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.8.9.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.8.10.** A FUNCAB e o Município de Santa Maria de Jetibá, não serão responsáveis por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

**5.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

**5.1.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**5.1.3.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.4.** Fica assegurado às pessoas com deficiência, o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ Estado do Espírito Santo

inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de Santa Maria de Jetibá/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

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

### **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público Santa Maria de Jetibá/ES, Caixa Postal n. 105.722– CEP: 24.210-970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.6.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**6.6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência, nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**7.2.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público Santa Maria de Jetibá/ES, Caixa Postal n. 105.722 – CEP: 24.210-970 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, por meio de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**7.2.1.** Os recursos especiais, que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

**7.2.1.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**7.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

**7.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**7.4.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**7.5.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva e Discursiva deverá, até 48 horas da Realização da Prova, requerê-lo à FUNCAB, enviando o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório através do e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**7.5.1.** O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador da Funcab, no local de realização da prova.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

7.6. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA**

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da etapa serão divulgadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4. O horário da prova referir-se-á ao horário oficial de Brasília/DF.**

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:**

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

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

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem 7.3.

**8.11.** A Prova acontecerá em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura do Município de Santa Maria de Jetibá, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da prova.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;

- o)** for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p)** utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q)** não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

**8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

**8.17.2.** Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, **nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação**, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**8.17.3.** A FUNCAB recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

**8.17.4.** A FUNCAB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.18.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.19.** É proibido o porte de armas nos locais da prova, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

**8.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização da prova.

**8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h e 30min.**

**8.21.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**8.22.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**8.22.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**9. DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

**9.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**9.3.1.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNCAB durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**9.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

**9.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Ética e Legislação na Administração Pública	10	0,5	5
- Informática Básica	10	0,5	5
- Conhecimentos Específicos	15	4	60
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**9.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**9.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**9.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**9.10.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**9.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**9.12.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.12.1.** No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

**9.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**9.16.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**9.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

**10. DOS RECURSOS**

---

**10.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**10.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial da Prova Objetiva.

**10.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**10.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**10.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**10.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**10.4.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**10.5.** Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**10.6.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**10.7.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**11.1.** A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva.

**11.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

*de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Informática Básica;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 3527-0583 - Rio de Janeiro, (27) 4062-9161, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**12.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**12.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**12.1.3.** A Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES e a Funcab não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**12.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

**12.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**12.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br) e no mural da Sede do Poder Executivo.

**12.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.

**12.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**12.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ Estado do Espírito Santo

necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.pmsmj.es.gov.br](http://www.pmsmj.es.gov.br), no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e comunicação pessoal para o endereço físico indicado no ato da inscrição.

**12.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES, por meio de requerimento protocolado, que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, respeitado a ordem de classificação original.

**12.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**12.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 12.4.

**12.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento da primeira fase do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.

**12.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**12.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**12.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Secretaria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.

**12.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**12.17.** A Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**12.18.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

terceiros ou a devolução ao candidato.

**12.19.** A FUNCAB e a Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**12.20.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**12.21.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

**12.22.** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

**12.23.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**

**ANEXO II – Cronograma Previsto;**

**ANEXO III – Conteúdo Programático;**

**ANEXO IV – Atribuições do Cargo.**

Santa Maria de Jetibá/ES, 21 de Janeiro de 2016.

**EDUARDO STUHR**

**Prefeito Municipal**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ  
Estado do Espírito Santo

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

**ENSINO SUPERIOR**

CÓD	CARGO	REQUISITO	VAGAS AC*	VAGAS PARA PCD**	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE INICIAL
S43	Arquiteto Urbanista	Certificado, ou Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por Instituição de Ensino Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho da Classe	01	-	01	40h	R\$ 2.805,82

\*AC - Ampla concorrência

\*\*PCD - Pessoa com deficiência

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	25/01 a 28/02/2016
Solicitação de isenção do valor da inscrição	27/01 a 29/01/2016
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	16/02/2016
Recurso contra o indeferimento da isenção	17/02 e 18/02/2016
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	24/02/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	29/02/2016
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li></ul>	02/03/2016
Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD	03/03 e 04/03/2016
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD	07/03/2016
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	07/03/2016



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

Realização da Prova Objetiva	13/03/2016
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	15/03/2016
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	16/03 e 17/03/2016
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação das notas da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do resultado final do Certame</li></ul>	31/03/2016

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Organização da Administração Pública: concentração e desconcentração; centralização e descentralização. Responsabilidade Civil do Estado. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 1.079/50 – lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Legislação específica do Município de Santa Maria de Jetibá: Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá. Lei que estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Poder Executivo do Município de Santa Maria de Jetibá.

**INFORMÁTICA BÁSICA:**

Noções de sistema operacional (ambientes Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet, extranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Microsoft Office Outlook, Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ARQUITETO URBANISTA**

Gerenciamento: Análise e elaboração de planilhas, cronogramas e orçamentos de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de arquitetura e urbanismo; Gerenciamento de projetos; Estudos de viabilidade técnica-financeira. Composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Orçamento e Sistema de gestão da qualidade. Vistoria de imóveis e elaboração de laudos e pareceres técnicos. Perícia de imóveis. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Conceito de projeto, programa e processo. Projeto - Projeto básico e executivo de Arquitetura: definição de programa funcional da edificação; Projeto de Engenharia; Dimensionamento básico; Especificação de materiais, obras e serviços (incluindo materiais sustentáveis); Projeto, orçamento e cronograma de reformas. Projeto Urbano. Métodos e técnicas de desenho e projeto; Noções de Instalações prediais (instalações hidrossanitárias); Compatibilização de projetos; Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso), incluindo racionalização de recursos e sustentabilidade; Noções de Topografia e Estrutura. Acessibilidade: NBR 9050. Microsoft Office Excel 2007; AutoCAD 2010. Legislações - Licitações - Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações. Ambiental - Legislação Ambiental - Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) e suas atualizações; Lei da Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938 de 17/01/1981 e suas atualizações. Política Urbana - Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações; Lei do Parcelamento do Solo Urbano - nº 6.766, de 19/12/1979 e suas atualizações. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Noções de Código de obras. Plano Diretor (conceito, abrangência e conteúdo). Paisagismo e Meio Ambiente: Projeto paisagístico. Licenças ambientais. Lei Orgânica do Município. Código de Obras do Município e outras leis municipais correlatas.

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**I - DA ARQUITETURA E URBANISMO:** a) projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação; b) projeto arquitetônico de monumento; c) coordenação e compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares; d) relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; e) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto arquitetônico; f) ensino de teoria, história e projeto de arquitetura em cursos de graduação; g) coordenação de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo; h) projeto urbanístico; i) projeto urbanístico para fins de regularização fundiária; j) projeto de parcelamento do solo mediante loteamento; k) projeto de sistema viário urbano; l) coordenação e compatibilização de projeto de urbanismo com projetos complementares; m) relatório técnico urbanístico referente a memorial descritivo e caderno de especificações e de encargos; n) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto urbanístico; e o) ensino de teoria, história e projeto de urbanismo em cursos de graduação;

**II - DA ARQUITETURA DE INTERIORES:** a) projeto de arquitetura de interiores; b) coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura de interiores com projetos complementares; c) relatório técnico de arquitetura de interiores referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; d) desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto de arquitetura de interiores; e) ensino de projeto de arquitetura de interiores;

**III - DA ARQUITETURA PAISAGÍSTICA:** a) projeto de arquitetura paisagística; b) projeto de recuperação paisagística; c) coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura paisagística ou de recuperação paisagística com projetos complementares; d) cadastro do como construído (as built) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura paisagística; e) desempenho de cargo ou função técnica concernente a elaboração ou análise de projeto de arquitetura paisagística; f) ensino de teoria e de projeto de arquitetura paisagística;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**  
**Estado do Espírito Santo**

**IV - DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL E ARTÍSTICO:** a) projeto e execução de intervenção no patrimônio histórico cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; b) coordenação da compatibilização de projeto de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico com projetos complementares; direção, condução, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; d) inventário, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; e) desempenho de cargo ou função técnica referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; f) ensino de teoria, técnica e projeto de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico;

**V - DO PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL:** a) coordenação de equipe multidisciplinar de planejamento concernente a plano ou traçado de cidade, plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial urbano, plano de intervenção local, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária e de elaboração de estudo de impacto de vizinhança;

**VI - DO CONFORTO AMBIENTAL:** a) projeto de arquitetura da iluminação do edifício e do espaço urbano; b) projeto de acessibilidade e ergonomia da edificação; c) projeto de acessibilidade e ergonomia do espaço urbano.