



Prefeitura Municipal de Cariacica

Diário Oficial

Edição n° 1244

www.cariacica.es.gov.br

Cariacica (ES), 20 de Janeiro de 2020

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

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE
Gestão – SEMGE

CARLOS RENATO MARTINS
Finanças – SEMFI

SOLISMARA DE OLIVEIRA TOSATO DELARMELENA
Assistência Social – SEMAS

EDVALDO JOSÉ ERLACHER
Esporte e Lazer – SEMESP

ANA EMILIA GAZEL JORGE
Serviços – SEMSERV

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CRISTINA ZARDO CALVI
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica – IPC

JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR
Educação – SEME

CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS
Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC

BERNADETE COELHO XAVIER
Saúde – SEMUS

RENATA ROSA WEIXTER
Cultura - SEMCULT

ANTÔNIO CARLOS CESQUIM DINIZ
Agricultura e Pesca – SEMAP

JOSÉ LUIZ CAMPOS
Obras - SEMOB

MARCOS WIRIS RAINHA
Defesa Social – SEMDEFES

JORGE EDUARDO DE ARAÚJO SAADI
Instituto de Desenvolvimento do Município de Cariacica – IDESC

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

PORTARIAS**PORTARIA/SEMDEFES/N.º 001, DE 16 DE JANEIRO DE 2020**

INSTITUI COMISSÃO DE SINDICÂNCIA PARA APURAR SUPOSTOS FATOS NARRADOS NO PROCESSO Nº 736/2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 200 da Lei Complementar nº 029 de abril de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão visando instauração de SINDICÂNCIA para apuração de fatos narrados no processo nº 736/2020, situado neste município.

Art. 2º Designar os Integrantes da Comissão de Sindicância indicada no artigo 1º composta por 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Defesa Social de Cariacica, sendo eles:

I – Presidente: Rogéria Santos, estatutária, matrícula nº4.039;

II – Membro: Marcos Correa Leite, comissionado, matrícula nº 116.634;

III – Membro: Evandro Rosário de Oliveira, estatutário, matrícula nº 4.810.

Art. 3º A sindicância deverá realizar-se integralmente no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme trata o Art. 204 da Lei Complementar 29/2010.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 16 de janeiro de 2020.

MARCOS WIRIS RAINHA

Secretário Municipal de Defesa Social

LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

Processo 36.044/2019

Contratação de empresa especializada para finalizar a obra do campo socyet e arqui bancada do Campo do Palmeiras, localizado no Bairro Aparecida em Cariacica/ES.

Data da entrega e abertura dos envelopes: 10 de fevereiro de 2020.

Horários: 13h30min (Entrega de envelopes) - 14h00min (Abertura).

Regime de Execução: Indireta (empreitada por preço unitário).

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Secretaria de origem: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

O edital completo poderá ser obtido no endereço eletrônico www.cariacica.es.gov.br/licitacao.

Valor máximo estimado para o certame: R\$ 329.591,22 (trezentos e vinte e nove mil quinhentos e noventa e um reais e vinte e dois centavos).

Cariacica-ES, 17/01/2020.

MARIA DA PENHA ROSA SODRÉ

Presidente da CPL – Interina

DIVERSOS**RESUMO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº
07/2020**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.206/2019

OBJETO: contratação de equipamentos para infraestrutura técnica de eventos

CONTRATADA: AUDIOVIX EVENTOS EIRELI EPP

VALOR: R\$ 300,00 (trezentos reais)

DOTAÇÃO: 02.02.06.00 – 11.422.0042.2.0197 –

3.3.90.39.00 – 1.001.0000.0000

Cariacica-ES, 16 de janeiro de 2020.

Secretaria Municipal de Governo

**RESUMO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº
09/2020**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.206/2019

OBJETO: contratação de equipamentos para infraestrutura técnica de eventos

CONTRATADA: AUDIOVIX EVENTOS EIRELI EPP

VALOR: R\$ 210,00 (duzentos reais)

DOTAÇÃO: 02.02.06.00 – 11.422.0042.2.0197 –

3.3.90.39.00 – 1.001.0000.0000

Cariacica-ES, 16 de janeiro de 2020.

Secretaria Municipal de Governo

**COMUNICADO DE ADESÃO À ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO Nº 32.823/2019

O Município de Cariacica, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, que está aderindo à Ata de Registro de Preços nº 026/2019, oriunda do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 173/2018, tendo como gerenciadora a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA/ES. A referida Ata terá sua vigência expirada em 08 de fevereiro de 2020. A presente adesão se refere aos itens 02 e 10 do anexo único, cujo objeto é a aquisição de Solução Hiperconvergente, correspondendo ao valor total de R\$ 1.894.000,00 (um milhão, oitocentos e noventa e quatro mil reais).

Cariacica-ES, 17 de janeiro de 2020.

MAISA TERRA DE ANDRADE CAMARGO

Secretária Municipal de Educação – Em Exercício

**RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DO
COMUNICADO**

Processo nº. 32.822/2019

O MUNICÍPIO DE CARIACICA, torna público a retificação da matéria publicada em 17 de janeiro de 2020, na página 03 e 04 do DOM:

• Onde se lê: "PROCESSO Nº. 31.061/2019".

• Leia-se: "PROCESSO Nº. 32.822/2019".

Cariacica-ES, 17 de janeiro de 2020.

MAISA TERRA DE ANDRADE CAMARGO

Secretária Municipal de Educação – Em Exercício

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

EDITAL/SEMFI

Pelo presente, ficam os contribuintes abaixo discriminados, cientes desta notificação para comparecimento a esta Prefeitura, na Gerência de Arrecadação e Cobrança, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação, para regularização de pendências existentes:

PLINIO FEHLBERG RAMOS, CPF/CNPJ: 130.237.957-70, REFERENTE A TAXAS Nº 114701/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019;

LUCIO JOSE HEMERLY, CPF/CNPJ: 703.682.367-49, REFERENTE A TAXAS Nº 85114/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019;

MAXWELL MOTTA DA SILVA LAMAS, CPF/CNPJ: 077.719.977-75, REFERENTE A TAXAS Nº 110584/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019;

FABIANA FERNANDES BIANCHI, CPF/CNPJ: 078.268.657-51, REFERENTE A TAXAS Nº 112740/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019;

ELAINE MARILAC FARIA, CPF/CNPJ: 873.578.956-53, REFERENTE A TAXAS Nº 114652/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019;

DIELSON SILVA DO CARMO, CPF/CNPJ: 008.118.965-60, REFERENTE A TAXAS Nº 114715/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019;

AMÉLIA MEIRELES PEREIRA, CPF/CNPJ: 053.063.837-18, REFERENTE A TAXAS Nº 106685/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019;

ALBERTO MOLLO, CPF/CNPJ: 282.882.707-00, REFERENTE A TAXAS Nº 81352/2019, DO PROCESSO Nº. 26066/2019.

Cariacica-ES, 17 de janeiro de 2020.

ASLLAN HOFFY SOUZA RIZZO
Gerente de Arrecadação e Cobrança**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020, DE 17 JANEIRO DE 2020**

O MUNICÍPIO DE CARIACICA/ES, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para o provimento de vagas no cargo efetivo, de nível médio, de Guarda Municipal I que irá compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cariacica, 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 pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

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 será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas 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.ibade.org.br.1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município e nos sites www.ibade.org.br e www.cariacica.es.gov.br. Após a homologação do concurso público os demais atos serão publicados apenas no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.cariacica.es.gov.br.

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 Cariacica pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar Nº 29, de 15 de Abril de 2010 e Lei Nº 4.761, de 07 de Janeiro de 2010, bem como pelas demais normas legais vigentes.

1.10. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, por interesse da Administração, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.11. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.**2. DO CARGO E REQUISITOS**

2.1. CARGO: M01 – GUARDA MUNICIPAL I

2.2. REQUISITO: Possuir, no mínimo, o ENSINO MÉDIO COMPLETO comprovado por meio de diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou permissão para dirigir no mínimo na categoria “AB” e cumprir demais requisitos dispostos na Lei Municipal nº 6.024, de 07 de Novembro de 2019.

2.3. DAS VAGAS: Serão oferecidas 50 (cinquenta) vagas.

2.4. VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais).

2.5. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

EXPEDIENTE:Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

2.5.1.A jornada de trabalho do Guarda Municipal poderá ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Guarda Municipal de Cariacica - GMC, podendo ser praticado o sistema de plantão e/ou escala, sendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

2.6. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO.

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

- a) nacionalidade brasileira; estrangeiros, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.545/2015;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- e) possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- f) idade mínima de 18 (dezoito) anos e no máximo 45 (quarenta e cinco), verificados na data da matrícula no curso de formação do respectivo concurso.
- g) 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;
- h) não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.
- i) ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

2.7. ATRIBUIÇÕES:

- realizar o patrulhamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população, agindo junto à comunidade objetivando diminuir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação dos conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;
- prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar; - Apoiar e garantir as ações de fiscalização do Município na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;
- garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos eventos realizados no Município; - Estar presente, quando solicitado, nas operações e serviços de responsabilidade do Município;
- cumprir e fazer cumprir as ordens estabelecidas pelos superiores, interagindo permanentemente com a população local, detectando seus anseios e solicitações;
- registrar aos seus superiores as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- atuar na operação de sistemas de videomonitoramento, monitoramento e vigilância em vias públicas;
- auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente e que estiverem em risco: vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito Municipal, orientado pelo Secretário Municipal de Defesa Social;
- auxiliar no planejamento, coordenação e implementação das atividades de prevenção e combate a incêndios no próprio município, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo;
- oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas de risco, na promoção de campanhas educativas, orientação e regulamentação de procedimentos, bem como prevenir, socorrer e assistir às populações atingidas; - Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- ter sempre em seu poder os equipamentos necessários para o exercício de sua função, além dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela administração municipal;
- em casos de excepcional necessidade, apoiar o órgão de trânsito na orientação do trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos;
- articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- comunicar ao seu setor de trabalho, pelo meio mais rápido possível, qualquer ocorrência grave sobre a qual tenha providenciado ou cuja intervenção exceda aos limites de sua competência;
- prestar socorro às pessoas acidentadas, providenciando pronta assistência médica;
- compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe como mantenedor dos bons costumes, da segurança e da ordem pública;
- guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- realizar procedimentos adequados para execução de bloqueios e canalizações, desvios e operação de equipamentos de controle semafórico;
- providenciar junto ao órgão competente a remoção de veículos avariados e outras barreiras que se constituam em risco de acidentes em vias públicas; Executar outras atribuições afins.

2.8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

2.8.1. Não haverá vagas destinadas para candidatos com deficiência em virtude de incompatibilidade com as atribuições do cargo exigirem aptidão plena do candidato, pois se trata de serviço ligado à segurança pública, à preservação da ordem pública e à incolumidade das pessoas e do patrimônio, tratando-se, portanto, de função que envolve grande risco e exigindo plena capacidade física, visual, auditiva e mental, prevista na Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes Etapas:

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

ETAPAS		CARÁTER	RESPONSABILIDADE
1ª ETAPA	PROVA OBJETIVA	Eliminatório e classificatório	IBADE
2ª ETAPA	PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA	Eliminatório	IBADE
3ª ETAPA	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	Eliminatório	IBADE
4ª ETAPA	EXAMES MÉDICOS	Eliminatório	IBADE
5ª ETAPA	INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL	Eliminatório	IBADE
6ª ETAPA	CURSO INTENSIVO DE FORMAÇÃO E CAPACIDADE FÍSICA - TAF	Eliminatório e classificatório	PMC/ES

3.1.1. Ao final de cada etapa o resultado será divulgado no site www.ibade.org.br.

3.2. A Prova Objetiva será realizada no município de Cariacica/ES. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Prefeitura Municipal de Cariacica/ES, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de Cariacica-ES.

3.3. Demais Etapas serão realizadas em local e horário divulgados na Convocação da referida Etapa.

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 deverão ser realizadas pela Internet: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO I.

4.3.1. Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado Posto de Atendimento com microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, conforme indicado no subitem 4.7.

4.4. O valor da inscrição será de R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais).

4.4.1. 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 localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.5. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores Regulares de Sangue que estiverem devidamente registrados nos Hemocentros e nos bancos de sangue de quaisquer hospitais da Rede públicas e privadas conforme previsto na LEI Nº 4560/2008 e Nº 5859/2018 ou os candidatos desempregados e aqueles que ganham até um salário mínimo vigente no país, termos da Lei nº 4426/2006.

4.5.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição

4.5.1.1 Para a realização da inscrição com isenção o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, onde irá preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação:

A) DOADORES DE SANGUE LEI Nº 4560/2008 e Nº 5859/2018	B) CANDIDATO DESEMPREGADO OU COM RENDA MENSAL DE ATÉ 01 (UM) SALÁRIO MÍNIMO – LEI Nº 4426/2006
- cópia simples de documento oficial de identificação com foto; E - anexar declaração emitida pela entidade coletora constando nome completo e CPF, assim como dados complementares à doação de sangue, sendo considerados doadores regulares de sangue aqueles que realizarem no mínimo 3 (três) doações consecutivas de sangue, sendo homem e 2 (duas) sendo mulher em um período de 12 meses e	- cópia simples de documento oficial de identificação com foto; E - cópia simples da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalho (inclusive a primeira página de contrato de trabalho em branco e a última assinada com rescisão, conforme o caso). E I) empregado de empresa privada: - cópia simples do contracheque emitido nos últimos 02 (dois) - cópia simples da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (inclusive a página do contrato de trabalho em aberto). II) servidor público: - original ou cópia simples de declaração emitida pelo órgão ou setor responsável pela Gestão de Pessoas informando o vínculo e remuneração.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

4.5.1.2. Entregar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e a documentação, conforme especificadas no subitem 4.5.1.1. no Posto de Atendimento – ANEXO II, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração simples, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO I, observando-se o horário de funcionamento do posto. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

4.5.2. Fica reservado ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.5.3. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - ANEXO I, a partir das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia, observando o horário de Brasília/DF.

4.5.4. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto - ANEXO I.

4.5.4.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – ANEXO I, considerando-se o horário de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.5.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

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

4.5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;

c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.5.9. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

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

4.5.11. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.5.12. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.5.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá a isenção cancelada.

4.5.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto no prazo estabelecido no subitem 4.6.3 e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.6. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

4.6.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, 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 I, considerando-se o horário de Brasília/DF.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário. 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 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.

4.6.4. 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.

4.6.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.6.6. 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 pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.6.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

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

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

4.6.10. 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.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.6.11. O IBADE não será responsável 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.

4.6.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – ANEXO I.

4.6.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma – ANEXO I, considerando-se o horário de Brasília/DF.

4.7. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.7.1. Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento ANEXO II, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.

4.7.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

4.7.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem 4.6.

4.8. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no Item 4 deste Edital.

4.9. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBADE do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

5.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las 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.

5.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar no Posto de Atendimento – ANEXO II o laudo médico que ateste a necessidade de condição.

5.1.1.1. Fica reservado ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

5.1.1.2. O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

5.1.2. 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, Auxílio para Transcrição, dentre outros.

5.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

5.1.2.2. 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 e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem 6.15.

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

5.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, enviando o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial.

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

5.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br.

5.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - ANEXO I, considerando-se o horário de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

6.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

no Cronograma Previsto – ANEXO I.

6.1.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais Etapas serão divulgados na convocação para as referidas etapas.

6.2. 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.ibade.org.br.

6.2.1. 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 6.7 e 6.7.1.

6.2.2. 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 6.1 e 6.2.

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

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

6.4. Os horários das etapas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

6.5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das demais etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário estabelecido para o início da etapa.

6.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 20 (vinte) 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.

6.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- 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;
- 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 e impresso).

6.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

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

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

6.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá 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.

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

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

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

6.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira identificada com o seu nome e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

6.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

6.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 5.1.2.2.

6.11. As Provas acontecerão 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 às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

6.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

6.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Etapas.

6.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Resposta até o início efetivo das provas 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.

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

6.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- 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 e/ou e Folha de Resposta ao término das Provas, 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 das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE 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 o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- 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 6.21.3.

6.17. 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.

6.17.1. 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.

6.18. Após entrar em sala, 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, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive 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.

6.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

6.18.2. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.18.3. 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.

6.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

6.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

6.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4h.

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

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

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 6.21.4, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

6.22. 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.

6.23. 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 6.17.

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

6.25. 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, o IBADE 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 pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

6.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, 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.

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

6.26.2. As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.

6.27. Demais informações a respeito da realização das Etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada dentro das horas previstas no subitem 6.21, e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 7.5.

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

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

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

7.3.1. 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 pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.4. 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.

7.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20,00
Raciocínio Lógico	10	1	10,00
Informática Básica	10	1	10,00
Conhecimentos Específicos	30	2	60,00
TOTAIS	60	-	100,00

7.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

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

7.8. 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,

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

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.

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

7.9. 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.

7.10. O gabarito oficial preliminar será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – ANEXO I.

7.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

8. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA - TAF

8.1. Participarão desta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 4 (quatro) vezes o número total de vagas para o cargo, caso não se atinja o quantitativo previsto na Lei Municipal nº6.024/2019 de no mínimo 20% de candidatas do sexo feminino dentro do aludido quantitativo, será convocado o quantitativo de 160 candidatos do sexo masculino e 40 candidatas do sexo feminino, observada a ordem de classificação de cada candidato na prova objetiva

8.1.1. O candidato não convocado para a Prova de Capacidade Física- TAF, estará eliminado do Certame.

8.1.1.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

8.2. A Prova de Capacidade Física – TAF possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

8.3. A Prova de Capacidade Física – TAF poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

8.3.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

8.4. O candidato convocado para a Prova de Capacidade Física – TAF deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro no Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, conforme modelo constante no ANEXO V. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

8.4.2. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

8.4.3. O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público.

8.5. A preparação e o aquecimento para a realização dos exercícios são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

8.6. A Prova de Capacidade Física – TAF consistirá na execução de baterias de exercícios.

8.6.1. Na execução dos exercícios, serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida de 12 minutos. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 5(cinco) minutos.

8.6.1.1. Todos os exercícios são de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício no subitem 8.7.

8.6.1.2. O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o resultado da primeira tentativa.

8.6.2. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Capacidade Física – TAF deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Capacidade Física – TAF, sendo, portanto, eliminado do Certame.

8.6.3. As baterias da Prova de Capacidade Física – TAF, a critério do IBADE, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

8.6.4. A Prova de Capacidade Física – TAF será realizado independentemente das condições meteorológicas.

8.7. Os exercícios físicos para a realização da Prova de Capacidade Física – TAF a ordem e os padrões de desempenho serão os seguintes:

MASCULINO				
EXERCÍCIO	APTO > OU =	INAPTO <	TEMPO	TENTATIVA
Flexão de braço no solo	15 repetições	15 repetições	-	duas
Abdominal remador	25 repetições	25 repetições	1 min	duas
Corrida de 12 minutos	1.900 metros	1.900 metros	12 min	uma

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

FEMININO				
EXERCÍCIO	APTO > OU =	INAPTO <	TEMPO	TENTATIVA
Flexão de braço no solo	12 repetições	12 repetições	-	duas
Abdominal remador	20 repetições	20 repetições	1 min	duas
Corrida de 12 minutos	1.400 metros	1400 metros	12 min	uma

8.7.1. Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do ANEXO IV- Procedimento – Prova de Capacidade Física – TAF.

8.8. O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização da Prova de Capacidade Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging ou malha de compressão, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

8.9. No dia da Prova de Capacidade Física – TAF, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

8.10. Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

8.11. O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

8.12. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

8.12.1. No caso da candidata grávida, somente poderá realizar a Prova de Capacidade Física – TAF, caso apresente atestado médico/laudo autorizando a sua participação no TAF, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

8.13. Ao resultado da Prova de Capacidade Física – TAF não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

8.13.1. O candidato para ser considerado APTO deverá realizar os exercícios nas repetições no caso de flexão de braço no solo e nos demais exercícios dentro do tempo e das repetições/distâncias exigidas para os mesmos, conforme subitem 8.7, e obter o resultado APTO em todos os exercícios.

8.13.2. O resultado de cada aferição/exercício será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

8.13.3. O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

8.14. O resultado da Prova de Capacidade Física – TAF será disponibilizado no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto.

8.14.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Capacidade Física – TAF, nos termos do item 12 deste Edital.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, todos os candidatos convocados para a Prova de Capacidade Física – TAF.

9.1.2. A Avaliação Psicológica será realizada nos dias locais e horários informados no Ato da Convocação, a ser divulgado no site www.ibade.org.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da sua realização.

9.2. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar se o candidato preenche os padrões psicológicos exigidos e as características para um melhor desempenho da função.

9.2.1. Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.3. A Avaliação Psicológica também deverá identificar, além das características descritas no subitem 9.6.1, se o candidato possui ou não aptidão psicológica para manuseio de arma de fogo, externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.4. Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

9.5. Os testes aplicados têm sua validade regulamentada e estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho de Psicologia.

9.6. A Avaliação Psicológica será aplicada de forma coletiva, possibilitando identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo em referência e cuja bateria de testes será definida de acordo com o Perfil Profissiográfico do cargo.

9.6.1. Os critérios a serem utilizados nesta Etapa se baseiam nos parâmetros estabelecidos no Perfil da função de Guarda Municipal, conforme as exigências citadas na tabela abaixo:

Nº	CARACTERÍSTICAS (COGNITIVAS)	GRAU DE NECESSIDADE	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
1	Controle emocional	Imprescindível	Capacidade de manter ponderação e bom senso em situações de imprevistos	Elevado

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

			e adversidades, agindo sempre de maneira equilibrada.	
2	Ansiedade	Imprescindível	Acumulação das funções orgânicas, causando agitação emocional que possa afetar a capacidade cognitiva do candidato devido a antecipação de consequências futuras.	Baixo
3	Atenção Concentrada	Imprescindível	Capacidade de uma pessoa em selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos disponíveis em um tempo pré-determinado.	Elevado
4	Impulsividade	Imprescindível	Ausência de reflexão e incapacidade de determinar as próprias emoções, ações e consideração das consequências.	Ausente
5	Memória	Imprescindível	Capacidade de adquirir, armazenar e evocar informações e fatos disponíveis no cérebro.	Adequado
6	Controle e canalização da agressividade	Imprescindível	Capacidade de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e traga impactos para si e para a sociedade.	Elevado
7	Resistência à frustração	Prescindível	Habilidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado de satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação profissional ou pessoal.	Adequado
8	Potencial de desenvolvimento cognitivo	Prescindível	Capacidade cognitiva exigida na resolução de problemas simples e complexos, sejam eles de ordem intelectual ou de ordem prática, que favorece retirar conclusões e conceber formas alternativas de resolução.	Adequado
9	Iniciativa	Prescindível	Capacidade agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas.	Elevado
10	Realização	Prescindível	Representa o grau de organização, disciplina, persistência, controle e motivação para alcançar objetivos.	Adequado
11	Sociabilidade	Prescindível	Habilidade individual para conviver com diferentes pessoas e ambientes, e de se relacionar de forma harmoniosa e espontânea.	Adequado
12	Comunicação	Prescindível	Capacidade de promover uma interação saudável com as pessoas, compreendendo-as e fazendo-se compreender por elas, aprendendo e ensinando em todas as situações que se fazem necessárias e tendo ações voltadas para o resultado.	Adequado
13	Disciplina	Prescindível	Capacidade de atear-se a um método, uma ordem, uma maneira de ser e agir.	Elevado

As características da tabela acima serão classificadas por meio das dimensões:

I – ELEVADO: acima dos níveis medianos;

II – ADEQUADO: dentro dos níveis medianos;

III – BAIXO: abaixo dos níveis medianos;

IV – AUSENTE: não apresenta as características elencadas.

9.6.2. Será considerado APTO o candidato que alcançar o seguinte critério:

I - Atender as 6 características de necessidade imprescindível;

II - Atender 4 características de necessidade prescindível;

9.7. No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação (é comum haver boatos entre os candidatos, que só contribuem para atrapalhar o seu desempenho individual).

9.8. O candidato deverá comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial, original, de

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

identidade, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos nº 2.

9.9. Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:

- Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;
- Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

9.10. Não serão consideradas as alterações psicológicas e fisiológicas temporárias que influenciarem no desempenho da realização dos testes, na data estabelecida para a realização da Avaliação Psicológica.

9.11. Serão concedidas duas oportunidades somente para os candidatos considerados INAPTOS.

9.11.1. Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta fase do Concurso Público, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações.

9.12. Na Avaliação Psicológica o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

- a) APTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- b) INAPTO – candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- c) FALTOSO - candidato não compareceu na Avaliação Psicológica.

9.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado INAPTO OU FALTOSO na Avaliação Psicológica.

9.14. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.

9.14.1. A inaptidão na Avaliação Psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

9.15. Será facultado ao candidato considerado inapto nas duas oportunidades, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva, a ser solicitada e agendada nos dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar, no horário compreendido entre 10h do primeiro dia até as 18h do último dia, via formulário disponível no portal www.ibade.org.br, considerando-se o horário de Brasília/DF, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

9.16. A entrevista devolutiva será realizada na data agendada no momento do pedido da entrevista devolutiva.

9.16.1. No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da contraindicação do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados. É proibido a filmagem ou gravação da entrevista devolutiva.

9.17. Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar a revisão de sua avaliação, conforme item 12 do Edital.

9.18. A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site www.ibade.org.br.

10. DOS EXAMES MÉDICOS

10.1. Participação desta Etapa os candidatos Aptos nas etapas anteriores.

10.2. A convocação com a data, local e o horário de realização dos Exames Médicos será divulgada no portal www.ibade.org.br.

10.3. Os Exames Médicos, de caráter eliminatório, objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação e para desempenhar as atribuições típicas do cargo.

10.4. Após a realização dos Exames Médicos o candidato será considerado “apto” ou “inapto”.

10.5. Todos exames médicos correrão a expensas dos candidatos, inclusive o Toxicológico.

10.5.1. Os exames laboratoriais e respectivos laudos, de responsabilidade do candidato, são os indicados no ANEXO VI e deverão ser realizados com no máximo 90 (noventa) dias de antecedência à avaliação médica de que trata este Edital.

10.5.2. O candidato deverá realizar exame toxicológico, com laudo, para a detecção do uso de drogas ilícitas, a partir de amostras de materiais biológicos – queratina (cabelos, pelos ou raspas de unhas), doados pelos candidatos, com janela de detecção mínima de 60 (dias) dias, abrangendo, substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza e deverão apresentar resultados negativos.

10.5.2.1.1. O laudo deverá registrar resultados, negativos ou positivos, para cada grupo de drogas, quantidades detectadas, bem como avaliação estatística do padrão de consumo.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

10.5.2.1.1.1. No corpo do laudo do exame toxicológico deverão, obrigatoriamente, constar informações sobre a cadeia de custódia, com os seguintes campos: identificação completa e assinatura do doador (inclusive impressão digital), identificação e assinatura de, no mínimo, duas testemunhas da coleta; identificação e assinatura do responsável técnico pela emissão do laudo.

10.6. Os demais exames deverão ser realizados em instituições de saúde públicas ou privadas, de sua escolha, porém, quando privada, só serão aceitos laudos de laboratórios de análises clínicas e de anatomia patológica, que participem de algum programa de controle de qualidade e sejam supervisionadas pelas Sociedades Médicas a que estejam filiados (Sociedade Brasileira de Patologia Clínica, Sociedade Brasileira de Análises Clínicas).

10.6.1. Em todos os exames/laudos apresentados, além do nome do candidato e número do seu RG ou CPF (impresso ou escrito), deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido registro.

10.7. Durante a realização da Etapa de Exames Médicos poderá ser solicitado à realização de outros exames laboratoriais e/ou exames complementares, a expensas do candidato, além dos previstos no ANEXO VI deste Edital, ou repetição de exames, para fins de elucidação diagnóstica. O candidato não poderá por decisão própria reapresentar qualquer exame posteriormente a realização da Etapa, nem mesmo no recurso, sendo desconsiderado qualquer exame que se enquadre neste caso.

10.7.1. A junta médica poderá solicitar, ainda, a expensas do candidato, a entrega de exames faltantes, de exame que tenha sido entregue com algum tipo de erro, vício ou de forma incompleta.

10.7.2. Após a análise da avaliação médica, dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, será emitido parecer conclusivo da aptidão ou da inaptidão do candidato.

10.8. As condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato para o exercício do cargo, nos termos do ANEXO VI deste edital, serão consideradas para efeito de eliminação no Concurso Público.

10.8.1. No momento de realização da Etapa de Exame Médicos, o candidato deverá declarar a existência ou inexistência de qualquer condição incapacitante para o exercício do cargo.

10.9. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) faltar a Etapa de Exames Médicos;

b) não apresentar documentação/exames/laudos exigidos em conformidade com o Edital;

c) for considerado inapto, conforme condições incapacitantes relacionadas no ANEXO VI.

10.10. O resultado preliminar da Etapa, com lista nominal dos candidatos APTOS, bem como o link para consulta individual do motivo da inaptidão estarão disponíveis no site www.ibade.org.br, na data indicada na Convocação para a Etapa.

10.11. Caberá recurso contra o resultado preliminar dos Exames Médicos de acordo com o item 12 deste Edital.

10.12. O resultado da análise dos recursos contra o resultado dos Exames Médicos será divulgado no portal www.ibade.org.br, bem como o resultado final da etapa.

10.13. Demais informações a respeito do Exame de Saúde constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

10.14. Outros exames serão solicitados quando da nomeação para posse.

11. DA INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL

11.1. Os candidatos que forem convocados para realização dos Exames Médicos, serão submetidos a Investigação de Conduta Social, de caráter eliminatório, considerando-se seus antecedentes criminais e sociais, para a necessária avaliação de sua conduta moral e social no decorrer de sua vida, visando aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições impostos ao ocupante de cargo público de Guarda Municipal I.

11.2. A Investigação de Conduta Social tem como objetivo verificar se o candidato apresenta idoneidade moral e conduta compatíveis com as responsabilidades do cargo, bem como averiguar a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, escolar e demais aspectos de vida em sociedade.

11.2.1. Na investigação de Conduta Social serão avaliados os atos da vida civil do candidato, podendo este ser eliminado quando constatada conduta desabonadora em sua vida pública ou particular, ainda que não considerada como ilícita, desde que incompatível com a natureza da função, devendo ser considerado os assentamentos funcionais dos candidatos, se servidores públicos ou militares.

11.3. Ao resultado da Investigação de Conduta Social não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado INDICADO ou CONTRAINDICADO para o exercício do cargo.

11.3.1. Caso seja constatado e demonstrado, a qualquer tempo, a existência de qualquer fato desabonador da conduta do candidato, sob aspectos morais, civis ou criminais, que o incompatibilize com a condição de Servidor Público, a banca de análise declarará a inabilitação e contraindicação do candidato para o exercício do cargo, promovendo sua eliminação do Concurso.

11.4. Os candidatos deverão comparecer no dia, horário e local a serem posteriormente divulgados, pessoalmente, ou por meio de procurador legalmente habilitado para tanto, para entrega da FIC – ficha de informações confidenciais, devidamente preenchida e entrega dos seguintes documentos e certidões, todos obrigatoriamente autenticados em cartório, exceto os emitidos pela internet:

a) certidões que comprovem a inexistência de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil.

b) certidão criminal junto ao Tribunal de Justiça, ou órgão congênere, dos estados em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

c) No caso de militares ou ex-militares, que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

Bombeiros Militares de Estados, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar ou Vara Especial;

d) comprovante de residência atual (com data máxima de 03 (três) meses), contendo obrigatoriamente o Código de Endereçamento Postal – CEP, válido junto a Agência Nacional de Correios e Telégrafos;

e) declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão;

f) outras certidões/documentos poderão ser solicitadas no ato de convocação para a etapa ou por solicitação da Banca Examinadora, bem como poderão ser realizadas entrevistas, pedido de informação, diligências e ambiência social.

11.4. Demais informações sobre a Investigação de Conduta Social constarão de edital específico de convocação para essa Etapa, que será divulgado no portal www.ibade.org.br.

11.5. A prestação de declaração falsa ou inexistente ou a não apresentação de toda a documentação necessária a incorporação importará na eliminação do candidato com perda dos direitos decorrentes sem prejuízo das medidas legais aplicáveis à falsidade da declaração.

12. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

12.1. 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.

12.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial preliminar.

12.2.1. 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.ibade.org.br, 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 de Brasília/DF.

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

12.3. 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.

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

12.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial final após o resultado dos recursos.

12.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da nota da Prova Objetiva, da Prova de Capacidade Física – TAF, da Avaliação Psicológica, dos Exames Médicos, da Investigação Social e da Classificação para o Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física – TAF.

12.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

12.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens 12.1 e 12.4.

12.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data indicada na Convocação para a Etapa, no horário compreendido entre 08h e 18h (horário de Brasília/DF), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Comissão do Concurso Público; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

12.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da Internet, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO I e/ou na Convocação para a Etapa.

13. DA CLASSIFICAÇÃO PARA O CURSO INTENSIVO DE FORMAÇÃO E CAPACIDADE FÍSICA

13.1. A Classificação para o Curso Intensivo de Formação e Capacitação Física será feita pela nota final da Prova Objetiva condicionada a aptidão na Prova de Capacidade Física – TAF, na Avaliação Psicológica, nos Exames Médicos e na Investigação de conduta social.

13.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

13.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Raciocínio Lógico;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14. DO CURSO INTENSIVO DE FORMAÇÃO E CAPACIDADE FÍSICA**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

14.1. O Curso Intensivo de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, aplicável após o encerramento das etapas anteriores do concurso, será ministrado aos 50 (cinquenta) primeiros candidatos habilitados para o cargo, respeitada a proporcionalidade da Lei nº6.024/2019 de no mínimo 20% das vagas para candidatos do sexo feminino.

14.1.1. Por conveniência e oportunidade da Administração poderão ser realizadas novas convocações para o curso intensivo de formação e capacidade física além da prevista no subitem 14.1.

14.2. O curso intensivo de formação, de caráter classificatório e eliminatório será realizado no Estado do Espírito Santo, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, seguindo como base a matriz curricular da SENASP.

14.3. Aos candidatos participantes do Curso de Formação será concedida ajuda de custo mensal correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento fixado para o cargo de Guarda Municipal, não se configurando qualquer tipo de vínculo com o Município neste período.

14.4. O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, porventura aprovado nas etapas iniciais do concurso e matriculado no curso de formação específico, será automaticamente liberado do exercício de suas atividades.

14.5. Ao servidor público municipal enquadrado nas condições estabelecidas no parágrafo anterior, é facultado optar pela percepção da remuneração de seu cargo ou pela ajuda de custo que trata o subitem 14.3, ficando assegurado, enquanto perdurar essa vinculação, todos os direitos e vantagens do cargo de origem como se em efetivo exercício estivesse.

14.6. O candidato matriculado no curso de formação de que trata esta Lei não poderá exercer cargo de provimento em comissão ou, manter em aberto, contrato por prazo determinado junto a este Município.

14.7. O candidato reprovado no curso de formação será também reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

14.8. Demais informações acerca do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação para a Etapa.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. A nota final do Concurso Público será a nota final do Curso Intensivo de Formação.

15.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Curso, observados os critérios de desempate, indicados no subitem 15.3.

15.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio do telefone: 0800 668 2175, ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br ou no Posto de Atendimento - ANEXO II.

16.1.1. 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.

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

16.1.3. O Município de Cariacica/ES e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

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

16.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, 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.

16.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.ibade.org.br e www.cariacica.es.gov.br e publicados no Diário Oficial Município.

16.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Município de Cariacica/ES.

16.6. 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.

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

16.8. O candidato nomeado para posse poderá solicitar ao Município de Cariacica/ES que seja reclassificado

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

para o final da lista geral dos aprovados.

16.9. 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 16.4.

16.10. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato: atendimento@ibade.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto IBADE através do telefone 0800 668 2175, na Central de Relacionamento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto a Prefeitura Municipal de Cariacica, enviando a documentação via SEDEX com AR para o endereço: Avenida Mário Gurgel nº 2.502, Bairro Alto Lage, CEP 29.151-900, Cariacica/ES, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2020 – Secretaria de Gestão / Gerência de Gestão de Pessoas.

16.11. 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 objeto de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

16.12. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional pela Junta Médica Oficial 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.

16.13. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE.

16.14. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no Item 2 deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

16.15. O Município de Cariacica/ES e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

16.16. 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 terceiros ou a devolução ao candidato.

16.17. O IBADE e o Município de Cariacica/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.

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

16.19. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

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

16.21. Inserir redação Integram este Edital, os seguintes Anexos:

16.22. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

- ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO;
- ANEXO II – POSTO DE ATENDIMENTO;
- ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- ANEXO IV - PROCEDIMENTOS – PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF;
- ANEXO V - MODELO ATESTADO MÉDICO
- ANEXO VI – RELAÇÃO EXAMES MÉDICOS
- ANEXO VII - DAS CONDIÇÕES INCAPACITANTES

Cariacica-ES, 17 de janeiro de 2020.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO***EVENTOS/DATAS PREVISTAS**

- Publicação do Edital de abertura: 20/01/2020
- Período de inscrições pela Internet: 21/01 a 16/02/2020
- Solicitação de isenção do valor da inscrição: 22/01 a 24/01/2020
- Divulgação das isenções deferidas e indeferidas: 05/02/2020
- Recurso contra o indeferimento da isenção: 06/02 e 07/02/2020
- Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção: 14/02/2020
- Último dia para pagamento do boleto bancário: 17/02/2020
- Divulgação preliminar dos pedidos de atendimento especial deferidos
- Divulgação das inscrições preliminares: 19/02/2020

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

- Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial Recursos contra o resultado das inscrições preliminares: 20/02 e 21/02/2020
 - Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial
Divulgação final dos pedidos de atendimento especial deferidos
Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares
Divulgação da homologação das inscrições
Divulgação dos locais de realização da Prova Objetiva: 03/03/2020
 - Realização da Prova Objetiva: 08/03/2020
 - Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva (a partir das 12 horas): 10/03/2020
 - Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva: 11/03 e 12/03/2020
- *DEMAIS DATAS SERÃO DIVULGADAS NO SITE WWW.IBADE.ORG.BR.
SOLICITAMOS QUE OS CANDIDATOS ACOMPANHEM EM NOSSO ENDEREÇO ELETRÔNICO TODOS OS ATOS, EDITAIS E COMUNICADOS REFERENTES A ESTE CONCURSO PÚBLICO.

ANEXO II - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
IDESC - Instituto de Desenvolvimento do Município de Cariacica. Endereço: Rua Antonio Leonardo da Silva, nº 43, Bairro Alto Lage, Cariacica-ES CEP 29.151-035.	8h às 12h – 13h às 16h (exceto sábados, domingos e Feriados)

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CARIACICA/ES**NÍVEL MÉDIO – CARGO GUARDA MUNICIPAL I****• LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos, com domínio de relações discursivas, semânticas e morfossintáticas. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo e injuntivo. Gêneros discursivos. Coesão e coerência textual. Valor dos conectivos. Usos dos pronomes. Semântica: sinonímia, polissemia, homonímia, hiperonímia, hiponímia. Figuras de linguagem: hipérbole, metáfora, metonímia, personificação e outros. Estrutura e formação de palavras: composição, derivação e outros processos. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Classes de palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Estruturação de períodos: coordenação, subordinação e correlação. Pontuação. Variação linguística. Ortografia vigente.

• RACIOCÍNIO LÓGICO

Sequências Lógicas e leis de formação: verbais, numéricas e geométricas; Teoria dos conjuntos: simbologia, operações e diagramas de Venn-Euler; Problemas com tabelas; Problemas sobre as quatro operações fundamentais da Matemática; Proporções; Regra de três simples e composta; Regra de Sociedade; Análise Combinatória: aplicações do Princípio Fundamental da Contagem e do Princípio da Casa dos Pombos; Noções de probabilidades: definições, propriedades e problemas.

• INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Software Básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos, funções e aplicações de Intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail. Sistema Operacional Windows 7/8.1(português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2007/2010/2013/2016 (português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade (interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão). Redes de computadores e Internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

• CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Servidores públicos: agentes públicos, regime jurídico, esferas de responsabilidade, aposentadoria, direito de greve, acumulação de cargos, sistema remuneratório. Processo administrativo. Bens públicos. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Responsabilidade Civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal de 1988: Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17). Título III - Da Organização do Estado (art. 18 ao 43). Título V - Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas (art. 136 ao 144).

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Código Penal Brasileiro - Parte Especial. Título I - Dos Crimes contra a Pessoa (art. 121 ao 154-B). Título II - Dos Crimes contra o Patrimônio (art. 155 ao 183). Título VI - Dos Crimes contra a Dignidade Sexual (art. 213 ao 234-C). Título VII - Dos Crimes contra a Família (art. 235 ao 249). Título VIII - Dos Crimes contra a Incolumidade Pública (art. 250 ao 285). Título IX - Dos Crimes contra a Paz pública (art. 286 ao 288-A). Título X - Dos Crimes contra a Fé pública (art. 289 ao 311-A). Título XI - Dos Crimes contra a Administração Pública (art. 312 ao 359).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Aspectos históricos. Características. Classificação. Dimensões/Gerações. Tratados e demais documentos internacionais de proteção dos direitos humanos: Carta Internacional dos Direitos Humanos de 1948, Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos, Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais, Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW) e respectivo Protocolo Facultativo, Convenção contra a Tortura e Outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanos ou Degradantes e Protocolo Opcional, Convenção sobre os Direitos da Criança, Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Presos (Regras Nelson Mandela), Convenção Americana de Direitos Humanos ("Pacto de San José da Costa Rica") Sistemas de proteção de direitos humanos: universal (ONU), americano (OEA), europeu e africano. Uso de algemas e legislação correlata. Prisão civil.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei 4.898/1965 - Abuso de Autoridade. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.429/1992 - Improbidade administrativa. Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei 10.826/2003 - Estatuto do Desarmamento. Lei 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei 11.343/2006 - Lei de Drogas. Lei 13.022/2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais. Lei 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.675/2018 - Organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública. Estatuto do Servidor Público do Município.

ANEXO IV**PROCEDIMENTO – PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF****● FLEXÃO DE BRAÇO NO SOLO (SEXO FEMININO)**

1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de "em posição", a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: Ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

● FLEXÃO DE BRAÇO NO SOLO (SEXO MASCULINO)

a) A metodologia para a preparação e execução do exercício de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

Consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente (as mãos posicionadas na linha dos ombros), ponta dos pés em contato com solo e unidos, e a cabeça acompanhando a linha do tronco. Realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão com o tórax, voltando em seguida à posição inicial, realizando a extensão total dos cotovelos.

b) Execução: Ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

c) Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

● ABDOMINAL (AMBOS OS SEXOS)

1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

a) ao comando "em posição", o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

2. Os comandos para iniciar e terminar o exercício serão dados por um sinal sonoro.
3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.
- **CORRIDA (AMBOS OS SEXOS) – EM PISTA/LOCAL**
1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:
- a) o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
- b) o início e término do exercício serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;
- c) após o final do exercício, o candidato deverá permanecer parado ou deslocar-se em sentido perpendicular à pista/local, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;
- d) não será informado o tempo que restar para o término do exercício, mas o(a) candidato(a) poderá usar relógio de pulso somente para controlar o seu tempo, porém, o único cronômetro, o do Examinador de Banca, controlará o tempo oficial do exercício, sendo o único que servirá de referência para o início e término.
2. Não será permitido ao candidato:
- a) uma vez iniciado o exercício, abandonar a pista/local antes de ser liberado pela comissão avaliadora;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista/local, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.
3. O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICOTIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE
ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____
_____, RG nº _____, UF _____, encontra-se apto para
realizar atividades de esforços físicos, podendo participar da Prova de Capacidade Física – TAF para o
Concurso Público da Prefeitura de Cariacica/ES.

Local e data
(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM

ANEXO VI - EXAMES MÉDICOS

OS EXAMES ABAIXO DEVERÃO SER REALIZADOS E CUSTEADOS PELO CANDIDATO E ENTREGUES NO DIA, HORÁRIO E LOCAL INDICADOS NA CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA:

- Sangue: hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, colesterol, VDRL e HIV;
- Urina: elementos anormais e sedimento (EAS);
- Raio-x simples de tórax PA;
- Eletroencefalograma;
- Audiometria;
- Eletrocardiograma;
- Colpocitologia oncótica para candidatas do sexo feminino;
- Acuidade visual;
- Toxicológico.

ANEXO VII - DAS CONDIÇÕES INCAPACITANTES

- I) Apresentar os diagnósticos que inabilitem o candidato, segundo os critérios a seguir:
- a) GERAIS:** defeitos físicos, congênitos e/ou adquiridos, com debilidade e/ou perda de sentido ou de função; cirurgias mutiladoras; neoplasias malignas; doenças crônicas e/ou agudas incuráveis ou de

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 20 de janeiro de 2020.

cura improvável, incapacitantes de imediato ou que tendem a evoluir para incapacitantes para as atividades próprias do cargo;

b) ESPECÍFICOS: sopros orgânicos, arritmias cardíacas; hipotensão ou hipertensão arterial que esteja acompanhada de sintomas, possua caráter permanente e não possa ser controlada suficientemente pelo uso de medicação adequada; vasculopatias evidentes ou limitantes; hérnias; marcha irregular e/ou uso de aparelhos ortopédicos; grandes desvios de coluna vertebral; artropatia crônica; redução dos movimentos articulares; doenças ósseas; distúrbios importantes da mímica e da fala; disritmia cerebral; distúrbios da sensibilidade tátil, térmica e/ou dolorosa; incoordenação motora, bem como doenças incuráveis ou de cura improvável, incapacitantes de imediato ou que tendem a evoluir para incapacitantes para as atividades próprias do cargo;

II) Não apresentar os exames obrigatórios para o exame clínico;

III) Não fornecer material biológico para o exame toxicológico;

IV) Tiver resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas, tais como:

a) Causadoras de dependências química ou psíquica de qualquer natureza;

b) Maconha e derivados;

c) Cocaína e derivados;

d) Opiáceos, ecstasy (MDMA, MDA e MDE), piniclidina (PCP), anfetaminas, metanfetaminas.

PROMETEU E NÃO CUMPRIU?

- ✓ O código de defesa do consumidor garante os seus direitos
- ✓ E o PROCON está ao seu lado, pronto para os fazer valer

**Consumidor,
Você não está só:**

Em caso de propaganda enganosa ou em qualquer outra hipótese em que sentir o seu direito lesado, contate ao PROCON:

(27) 3354-5504 / (27) 3354-5512
(27) 3354-5513

Prefeitura Municipal de Cariacica

PROCON Consumo Consciente
CARIACICA

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br