

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL N.º 1/2006 – IPAJM, DE 7 DE ABRIL DE 2006

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (IPAJM) torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio, de acordo com a Lei Complementar n.º 351, de 28 de dezembro de 2005, publicada no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* de 30 de dezembro de 2005, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Estado Santo e mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para o cargo de Advogado, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 O concurso será realizado na cidade de Vitória/ES.

1.4 Em face da indisponibilidade de locais adequados ou suficientes na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades do Estado do Espírito Santo.

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO 1: ADVOGADO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

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

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.800,00.

VAGAS: 4, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias.

---

## **CARGO 2: ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** desenvolver estudos e projetos; coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica, assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos que requerem o conhecimento de sua formação profissional nas atividades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo; realizar atendimento familiar promovendo estudos e a investigação do meio e da realidade social do segurado e dependentes, visando à concessão de benefícios previdenciários e assistenciais; orientar os beneficiários quanto aos direitos a que façam jus junto ao IPAJM; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.800,00.

**VAGAS:** 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

**JORNADA DE TRABALHO:** 8 horas diárias.

---

## **CARGO 3: CONTADOR**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e experiência mínima de 2 (dois) anos, a ser comprovada por ocasião da posse.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica, assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos de natureza complexa nas atividades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo; coordenar e formular estudos e projetos relativos à Gestão Previdenciária, compreendendo os três Poderes; executar trabalhos e estudos relacionados com a gestão contábil, financeira e orçamentária do Instituto; examinar e analisar balancetes mensais e balanço anual; desenvolver estudos para avaliação sobre a capitalização de recursos financeiros do fundo de previdência; analisar e avaliar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análise de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudos e desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.800,00.

**VAGAS:** 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

**JORNADA DE TRABALHO:** 8 horas diárias.

---

## **CARGO 4: MÉDICO PERITO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de especialização em Medicina do Trabalho ou Perícia Médica do Trabalho, e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:** desenvolver as atribuições do cargo de acordo com a formação profissional; revisar e executar trabalhos relacionados com a defesa e proteção da saúde dos servidores estaduais e dependentes; realizar perícias médico-administrativas e previdenciárias; presidir e fazer parte de juntas médicas; examinar os beneficiários do regime para efeitos de licença, fornecendo pareceres técnicos; examinar e emitir laudos para fins previdenciários e assistenciais; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.800,00.

**VAGAS:** 6, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 4 horas diárias.

---

**CARGO 5: PSICÓLOGO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver estudos e projetos; coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos da área de sua responsabilidade; executar trabalhos que requerem o conhecimento de sua formação profissional nas atividades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico; emitir pareceres de ordem psicológica em casos de pedidos de benefícios e desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.800,00.

VAGAS: 2, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias.

---

**CARGO 6: TÉCNICO SUPERIOR**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica, assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos de natureza complexa nas atividades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo; coordenar e formular estudos e projetos relativos ao Sistema Único de Gestão Previdenciária, compreendendo os três poderes, elaborar metodologia e gerir a elaboração de pesquisas, estudos estatísticos e projetos de natureza institucional e organizacional; promover e supervisionar, levantar, analisar e consolidar dados e gerar informações para a elaboração de planos, programas e projetos, afetos à área de atuação do PAJM; emitir pareceres técnicos específicos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação; instruir e orientar estagiários e apoio técnico nos trabalhos a serem desenvolvidos; auditar os cálculos da folha de benefícios; auditar os cálculos da folha de pagamento e das contribuições previdenciárias, junto aos órgãos dos três Poderes da administração pública estadual, orientar a aplicabilidade da legislação cabível e relatar distorções de cálculos encontradas; participar da elaboração da proposta orçamentária e nos estudos da composição da receita e despesa da autarquia; orientar a organização e constituição do acervo histórico documental do Instituto; analisar as necessidades de informações das diversas áreas, seus agrupamentos e relacionamentos, definindo a organização das bases de dados do Instituto e promovendo o seu controle e gerenciamento; implementar programas de trabalho, com vistas ao desenvolvimento humano técnico profissional; desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.800,00.

VAGAS: 9, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias.

---

**2.2 NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 7: TÉCNICO MÉDIO**

REQUISITO: certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: desempenhar as atribuições de apoio técnico, utilizando conhecimentos técnicos profissionalizantes de Administração, Secretariado, Contabilidade, Informática entre outros, que vêm a ser de interesse do Instituto e sob a supervisão das respectivas áreas de trabalho,

compreendendo receber, cadastrar, controlar e distribuir processos e documentos; proceder a levantamentos de orçamento no mercado local para compra de material e/ou aquisição de serviços de terceiros; cadastrar e acompanhar os contratos de fornecedores de bens e serviços firmados pelo Instituto; controlar entrada e saída de material de consumo e de bens patrimoniais do Instituto, bem como controlar sua movimentação interna; conferir material e notas fiscais, verificando a qualidade e atendimento dos itens adquiridos; instituir os processos de direitos e vantagens dos servidores do Instituto; controlar saldo financeiro e orçamentário dos recursos destinados ao Instituto; proceder ao levantamento de dados para elaboração de balancetes, balanços e inventários do Instituto; proceder ao arquivamento e desarquivamento de documentos orçamentários e financeiros da Autarquia; elaborar, conferir e classificar os seus documentos, procedendo a sua escrituração contábil, bem como manter permanentemente atualizados os registros dos respectivos documentos; elaborar demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, objetivando apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Autarquia; redigir, sob orientação e de acordo com os padrões do Instituto, a correspondência convencional de sua área, bem como os respectivos formulários, procedendo à sua digitação e conferência observados os aspectos de estética e padrão definidos; receber e encaminhar pessoas, orientando-as e prestando informações de sua área de atuação, quando solicitada; controlar o estoque da área de trabalho, solicitando ressuprimento, mediante autorização da chefia imediata, bem como proceder à sua distribuição quando solicitada; receber, classificar, protocolar e distribuir a correspondência e outros documentos de sua área de trabalho, dispensando atenção especial para os que exijam respostas urgentes, para que sejam providenciados em tempo hábil; documentar programas e rotinas computacionais de acordo com especificações da área; digitar trabalhos técnicos ou pareceres jurídicos produzidos pelo Instituto de acordo com os padrões determinados, conferir e fazer as correções necessárias, e manter os arquivos organizados e armazenados em mídia física; desempenhar outras atribuições, de acordo com as atividades próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho para o cargo que foi designado, conforme determinação superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 855,00.

VAGAS: 5, sendo 1 vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias.

---

### **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 Do total das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do Parágrafo Único do art. 7.º da Lei Complementar Estadual n.º 46, de 10 de janeiro de 1994, publicada no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* de 31 de janeiro de 1994, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **28 de abril de 2006**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico, via SEDEX, postados impreterivelmente até o dia **28 de abril de 2006**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso IPAJM (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.1.2 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a esse órgão.

3.2.1.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, no edital de divulgação de locais e horários de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de 24 horas contadas a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via sedex, observadas as condições do subitem 11.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

3.7 Os candidatos aprovados que se declararem portadores de deficiência serão convocados a submeter-se à perícia médica promovida pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral do cargo.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

#### **4 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1.º, da Constituição Federal.

4.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.4 Estar no gozo de seus direitos políticos.

4.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (no caso de candidatos do sexo masculino).

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da posse, conforme item 2 deste edital.

4.8 Apresentar atestado de antecedentes criminais.

## **5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências da CAIXA listadas no Anexo I deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

### **5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DA CAIXA**

5.2.1 PERÍODO: **de 17 a 28 de abril de 2006.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 70,00 para o cargo de Advogado;

R\$ 45,00 para os demais cargos de nível superior;

R\$ 30,00 para o cargo de nível médio.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências da CAIXA, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição.

### **5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

5.3.1 A inscrição deverá ser realizada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, solicitada no período entre **10 horas do dia 17 de abril de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 30 de abril de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia **2 de maio de 2006**.

5.3.5 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>.

### **5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo.

5.4.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

5.4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

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

5.4.6.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.8 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **28 de abril de 2006**, **impreterivelmente**, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso IPAJM (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.4.9.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **28 de abril de 2006**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizado no endereço citado no subitem anterior.

5.4.9.1.1 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a esse órgão.

5.4.9.1.2 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

5.4.9.2 O laudo médico (original ou cópia simples) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, no edital de divulgação de locais e horários de realização das provas.

5.4.9.4.1 O candidato disporá de 24 horas a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via sedex, citados no subitem 11.4 deste edital.

5.4.10 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

## 6 DAS PROVAS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, mediante aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, esta somente para o cargo de Advogado, conforme os quadros a seguir.

### 6.1.1 NÍVEL SUPERIOR – CARGO 1: ADVOGADO

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	

### 6.1.2 NÍVEL SUPERIOR (exceto cargo de Advogado) e NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE PROVAS			
PROVAS/TIPO	ÁREA	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Advogado terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **28 de maio de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Advogado, terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **28 de maio de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.2 As provas objetivas para o cargo de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **28 de maio de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição neste concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, nas datas prováveis de **17 ou 18 de maio de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

6.4.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

### 6.5 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.5.1 As provas objetivas serão constituídas de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

6.5.2 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

6.5.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, e, se for o caso, em edital complementar, na capa do caderno de provas e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.5.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.5.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.5.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

6.5.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

6.5.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, a partir da data de divulgação do resultado final das provas objetivas até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso.

6.5.8.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **6.6 DA PROVA DISCURSIVA (somente para o cargo de Advogado)**

6.6.1 A prova discursiva, somente para o cargo de Advogado, valerá 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto ou resolução de situação-problema a respeito de tema(s) relacionado(s) aos conhecimentos específicos do referido cargo.

6.6.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

6.6.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.4.9. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.6.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

6.5.5 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

6.6.6 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; -1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,00, caso não haja marcação ou caso haja marcação dupla (C e E).

7.3 O cálculo da pontuação em cada prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

7.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público os candidatos aos cargos de **nível superior e de nível médio** que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.5 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.5.1 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.4 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFP*), que será igual à soma algébrica das notas obtidas em  $P_1$  e  $P_2$ .

7.5.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 7.5.1, serão corrigidas as provas discursivas dos

candidatos ao cargo de Advogado aprovados nas provas objetivas e classificados em até **vinte vezes** o número de vagas previsto neste edital para o cargo, respeitados os empates na última posição e a reserva de vagas aos portadores de deficiência.

7.5.3 Os candidatos ao cargo de Advogado que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

7.6 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir.

7.6.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva avaliada.

7.6.2 A apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), limitada a 10,00 pontos.

7.6.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita (Língua Portuguesa) totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos, tais como: grafia, pontuação, morfosintaxe e propriedade vocabular.

7.6.4 Será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato.

7.6.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no caderno de provas.

7.6.6 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*) como sendo igual a *NC* menos duas vezes o resultado do quociente  $NE / TL$ .

7.6.7 Será atribuída nota ZERO ao candidato que obtiver  $NPD < 0,00$ .

7.6.8 Será eliminado e não terá classificação alguma no concurso o candidato que obtiver  $NPD < 5,00$  pontos.

7.7 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

8.1 Para os candidatos ao cargo de Advogado, a nota final no concurso (*NFC*) será a soma da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NPD*).

8.2 Para os candidatos aos cargos de nível superior, exceto ao cargo de Advogado, e de nível médio, a nota final no concurso será a nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

8.3 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova discursiva, somente para o cargo de Advogado;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ ), para os demais cargos;
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ).

9.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias**, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, por meio do endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, e seguir as instruções ali contidas.

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

10.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

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

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

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.12 A forma e o prazo de interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva serão disciplinados no respectivo edital de divulgação desse resultado provisório.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>.

11.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006>, ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital.

11.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

11.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

11.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 11.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.9 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

11.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

11.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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

11.13 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o seu início.

11.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

11.14 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

11.15 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

11.16 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

11.18 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

11.19 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.20 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha.

11.20.1 O CESPE/UnB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

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

11.21 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.22 O CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

11.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, controles remotos, *paggers*, *notebook* ou equipamento similar bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

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

11.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

11.26 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.27 O prazo de validade do concurso é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

11.28 O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente Executivo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo, publicado no *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo* e divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.cespe.unb.br/concursos/ipajm2006> e <http://www.ipajm.es.gov.br>.

11.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

11.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo.

11.31 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

11.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## **12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **12.1 HABILIDADES**

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

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

## **12.2 CONHECIMENTOS**

12.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

### **12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Sistema Operacional Windows. 2 Noções do ambiente Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). 3 Conceitos relacionados à Internet. 4 Navegadores. 5 Correio Eletrônico.

**ATUALIDADES:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

### **12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ADVOGADO: I DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO.** 1 Bases constitucionais da administração pública. 2 Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. 3 Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4 Ato administrativo. Conceito, classificação, requisitos, revogação. 5 Vícios do ato administrativo. Invalidez. Anulação. 6 Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. 7 Licitações e contratos administrativos – Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. 8 Desapropriação. Generalidades. 9 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo (Lei Complementar n.º 46, de 10/1/1994). II DIREITO CIVIL. 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10 Responsabilidade civil. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4 Sujeitos da relação processual: partes; litisconsórcio; capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5 Pedido: petição inicial: requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. IV DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 4 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de

carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 5 PIS/PASEP. 6 Entidades de previdência privada: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização. 7 Entidades abertas: regulamentos, requisitos essenciais, vinculação ao Sistema Nacional de Seguros Privados (órgãos normativo e executivo); operações; disposições especiais. 8 Entidades fechadas: posição em relação à seguridade social oficial; entes patrocinadores e supervisão das atividades das entidades fechadas; Ministério da Previdência e Assistência Social: competência em relação às entidades fechadas; operações; entidades fechadas de previdência privada e suas patrocinadoras no âmbito da administração pública federal. 9 Previdência privada versus previdência pública. 10 Fundos de pensão. 11 Legislação acidentária. 11.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 11.2 Moléstia profissional. 12 Regime Próprio de Previdência do Estado do Espírito Santo – Lei Complementar Estadual n.º 282 de 28 de abril de 2004. V NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1 A lei penal no tempo. 2 A lei penal no espaço. 3 Infração penal: elementos, espécies. 4 Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 5 Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 6 Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. 7 Erro de tipo; erro de proibição. 8 Imputabilidade penal. 9 Concurso de pessoas. 10 Crimes contra a pessoa. 11 Crimes contra o patrimônio. 12 Crimes contra a Administração Pública. 13 Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 14 Tráfico ilícito e uso indevido de substâncias entorpecentes (Lei n.º 6.368/76). 15 Crimes contra a ordem tributária (Lei n.º 8.137/90). 16 Crimes hediondos (Lei n.º 8.072/90). VI NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Inquérito policial; notícia criminis. 2 Ação penal; espécies. 3 Jurisdição; competência. 4 Prova (artigos 158 a 184 do CPP). 5 Prisão em flagrante. 6 Prisão preventiva. 7 Prisão temporária (Lei n.º 7.960/89). 8 Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 Habeas corpus.

**CARGO 2: ASSISTENTE SOCIAL:** 1 O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: as demandas sociais para a profissão. 2 Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. 3 Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4 Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. 5 Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência). 6 Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. 7 O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 8 Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. 9 Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10 Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 11 Noções básicas de psicopatologia. 12 Ética e Legislação Profissional. 13 Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. 14 Estatuto da criança e adolescente. 15 Lei orgânica da assistência social. 16 Atuação do conselho tutelar. 17 Programas de renda mínima. 18 Normas para municipalização da gestão e organização municipal da assistência social. 19 Ética e legislação profissional. 20 Estatuto dos portadores de necessidades especiais.

**CARGO 3: CONTADOR:** 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e

finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

**CARGO 4: MÉDICO PERITO:** 1 Clínica Médica Geral. 2 Medicina do Trabalho. 2.1 Legislação específica. 2.1.1 Lei n.º 6514, de 22/12/77. 2.1.2 Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78. 2.1.3 Legislações complementares. 2.2 Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. 2.3 Prevenção e controle de riscos. 2.4 Gerenciamento de riscos. 2.5 Doenças do trabalho. 2.6 Epidemiologia. 2.7 NR 7. 2.8 Doenças profissionais. 3 Normas Técnicas de Avaliação da Capacidade Laborativa e da Técnica Pericial. 4 Profissiografia e análises profissiográficas. 5 Legislação previdenciária em geral e do serviço público em particular. 6 Regulamento de perícia médica.

**CARGO 5: PSICÓLOGO:** 1 Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. 2 Psicologia do desenvolvimento. 3 Psicopatologia geral. 4 Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 5 Psicossomática. 6 Psicologia social e psicologia sociohistórica. 7 Psicologia institucional. 8 Reforma psiquiátrica no Brasil. 9 Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinariedade em saúde. 10 Psicoterapia breve. 11 Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. 12 Clínica infantil: teoria e técnica. 13 Clínica de adolescentes: teoria e técnica. 14 Psicoterapia familiar: teoria e técnica. 15 Psicoterapia de grupo. 16 Código de Ética Profissional dos Psicólogos. 17 A violência na infância, na adolescência e na família. 18 A clínica da terceira idade. 19 Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. 20 Ética e legislação profissional.

**CARGO 6: TÉCNICO SUPERIOR: I NOÇÕES DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA.** 1 Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 2 Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público. 3 Objetivos da política orçamentária. 4 Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 5 Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 6 Modelo de gestão do PPA 2004-2007 – Decreto n.º 5.233/04. 7 Manuais de Elaboração e Gestão e de Avaliação Anual do PPA. **II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Organização administrativa. 2 Poderes Administrativos. 3 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies invalidação. 4 Contratos administrativos: conceito características, formalização, execução. 5 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo (Lei Complementar n.º 46, de 10/1/1994). 6 Licitação (Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações e Lei do Pregão – Lei n.º 10.520/02); Decreto Estadual n.º 1527-R, de 30 de agosto de 2005. 7 Serviços Públicos. 8 Bens públicos. **III NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA.** 1 Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. 1.1 Patrimônio:

Conceito, Bens, Direitos e Obrigações. Equação Patrimonial, Origem e Aplicação de Recursos. 1.2 Conceitos contábeis básicos: Contas, Lançamentos, Método das Partidas Dobradas. 1.3 Balanço Patrimonial: Apresentação e Composição. 1.4 Apresentação da Demonstração do Resultado. 2 Tipos de sociedades. 3 Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Características. 3.1 Sistema Orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação: Finalidades. 3.2 Balanços Orçamentário, financeiro e patrimonial: Apresentação e composição. 3.3 Demonstração das Variações Patrimoniais: Apresentação e Composição.

### **12.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO 7: TÉCNICO MÉDIO:** 1 Redação de expedientes. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 4 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor. 5 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade. 6 Noções de estatística: gráficos e tabelas. Noções de probabilidade. 7 Matemática. 7.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 7.2 Sistema legal de medidas. 7.3 Razões e proporções: divisão proporcional; porcentagens. 7.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 7.5 Sistemas lineares. 7.6 Funções e gráficos. 8 Raciocínio lógico. 8.1 Estruturas lógicas. 8.2 Lógica de argumentação. 8.3 Diagramas lógicos. 8.4 Razões e proporções: regras de três simples e composta. 8.5 Probabilidades. 8.6 Combinações. 8.7 Arranjos e permutações. 8.8 Geometria básica.

HELIO SANTIAGO

Presidente Executivo do Instituto de Previdência e Assistência dos  
Servidores do Estado do Espírito Santo

## ANEXO I

Endereços das agências da CAIXA onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Espírito Santo.

<b>UF</b>	<b>CIDADE</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>ENDEREÇO</b>
ES	Vitória	Beiramar	Avenida Princesa Isabel, n.º 86 – Centro
ES	Vitória	Goiabeiras	Avenida Fernando Ferrari, n.º 2.033 – Goiabeiras
ES	Vitória	Jardim da Penha	Avenida Dante Micheline, n.º 729 – Jardim da Penha
ES	Vitória	Jerônimo Monteiro	Avenida Jerônimo Monteiro, n.º 122 – Centro
ES	Vitória	Jucutuquara	Avenida Vitória, n.º 1.729 – Jucutuquara
ES	Vitória	Praia do Canto	Avenida Nossa Senhora da Penha, n.º 699 – Praia do Canto