



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 001/2010, DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.**

O Prefeito Municipal da Serra - ES, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, torna público o Edital de Abertura do Concurso Público, para provimento de vagas e cadastro de reserva para o cargo de **Agente Municipal de Trânsito**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O Concurso Público será válido por 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, contados a partir da publicação do resultado final do concurso, observadas as necessidades da Prefeitura Municipal de Serra.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet* e no Posto de Atendimento, conforme especificado no **item 5**.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado, e em jornal de grande circulação no Estado e no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso no órgão de imprensa e portal citados no **item 1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos estarão disponíveis no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do início das inscrições.
- 1.9. Os aprovados neste Concurso Público, no quantitativo indicado no item 2.1, ingressarão no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serra, e estarão submetidos ao Regime Estatutário.
- 1.10. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o cargo público de Agente Municipal de Trânsito.
- 1.11. O número de vagas, remuneração, jornada de trabalho e requisitos constam no **item 2** desse Edital.
- 1.12. Além das vagas dispostas para lotação imediata, o Concurso Público visa à formação de um cadastro de reserva para preenchimento de vagas que venham a surgir durante sua validade.

**2. DO CARGO E VAGAS**

**2.1.** As informações pertinentes ao cargo consistem no seguinte:

Cargo: Agente Municipal de Trânsito

Requisito: Ensino Médio Completo e habilitação para dirigir categoria mínima AB

Carga Horária: 36 horas semanais, em regime de escala, incluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, Vencimento Básico: R\$ 792,78 (setecentos e noventa e dois reais e setenta e oito centavos)

Nº de vagas: 38 (trinta e oito)

Atribuições sintéticas do cargo:

- I. Fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito, no exercício do poder de polícia, no âmbito da competência do município;
- II. Participar de programas, projetos e atividades de educação de trânsito;
- III. Realizar levantamentos, anotações e observações de campo, coletar dados e fornecer subsídios às áreas de engenharia e educação de trânsito, para o planejamento de alterações no ambiente da via;
- IV. Garantir a fluidez e a segurança no trânsito de veículos e pedestres, em quaisquer circunstâncias, orientando os usuários das vias públicas a adotarem comportamentos seguros, utilizando dispositivos ou sinalização, gestos ou sons regulamentares;
- V. Realizar procedimentos adequados para execução de bloqueios e canalizações, desvios e operação de equipamentos de controle semafórico;
- VI. Acompanhar e intervir sobre a circulação de cargas superdimensionadas e materiais perigosos;
- VII. Remover veículos avariados e outras transferências que se constituem em riscos de acidentes;
- VIII. Auxiliar na travessia de pedestres nos locais de grande demanda;
- IX. Auxiliar e acompanhar a implementação de projetos de alterações de trânsito e de esquemas operacionais em decorrência de ações programadas ou de emergências;
- X. Realizar outras atividades correlatas ao desempenho da função.

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO**

**3.1.** O candidato, para investidura no cargo, deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.º 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, § 1º da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal n.º 3385/09;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) Não estar incompatibilizado para provimento em cargo público;
- f) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no item 2 deste Edital, apresentando diploma ou certidão de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação.
- g) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da investidura no cargo;
- i) Declaração negativa de antecedentes criminais da Polícia Civil;

- j) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção administrativa aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- k) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou permissão para dirigir veículo categoria mínima AB.

**3.2.** Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo cargo, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

#### **4. DA ETAPA E FASES**

**4.1.** O Concurso Público será composto das seguintes etapas e fases:

**Etapa Única, de responsabilidade da FUNCAB, dividida em:**

**1ª Fase: Prova Objetiva**, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Fase: Redação**, de caráter classificatório e eliminatório;

**3ª Fase: Teste de Aptidão Física**, de caráter unicamente eliminatório.

**4.2.** Ao final de cada fase, o resultado será divulgado no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), até a conclusão do concurso.

**4.3.** Todas as fases serão aplicadas preferencialmente no Município de Serra, podendo algumas fases serem realizadas em Vitória, a critério da Comissão Organizadora do Concurso.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

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

**5.2.** A inscrição no concurso exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**5.3.** As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), e no Posto de Atendimento definido no **ANEXO II**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**5.4.** A taxa de inscrição será de: **R\$ 55,00** (cinquenta e cinco reais)

**5.5.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital, pois em hipótese alguma haverá devolução da mesma, salvo em caso de cancelamento do Certame por conveniência da Administração.

**5.6.** Será concedida isenção no pagamento do valor da taxa de inscrição, somente ao candidato desempregado ou que percebe mensalmente até 1,5 salários mínimos, mediante análise da Comissão do Concurso, conforme disposto na Lei Municipal n° 3151/07 e Decreto Municipal n°5553/08.

**5.6.1.** Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo.

Roteiro para solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição:

**a)** Acessar o endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), impreterivelmente entre os dias previstos no cronograma para solicitação de isenção;

**b)** Preencher a ficha de solicitação de isenção (“on line”) da taxa de inscrição;

**c)** Imprimir a ficha devidamente preenchida;

**d)** Especificamente para o caso de desempregado: anexar cópia autenticada de carteira de trabalho – páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a primeira página em branco;

**e)** Especificamente para o caso de empregado que perceba até um salário mínimo e meio: anexar cópias autenticadas de um contracheque emitido nos últimos dois meses antes da inscrição e carteira de trabalho – páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a primeira página em aberto;

**f)** Anexar cópia simples do Documento Oficial de Identificação com foto.

**g)** Entregar a documentação acima pessoalmente no Posto de Atendimento, impreterivelmente até o último dia do período de isenção previsto no cronograma, observando-se o horário de funcionamento do posto. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

**5.6.2.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada nos murais do Posto de Atendimento, bem como disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.funcab.org](http://www.funcab.org), até 5 (cinco) dias antes do término das inscrições.

**5.6.3.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite prevista no cronograma, conforme procedimentos descritos neste Edital.

**5.6.4.** Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada.

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

**5.6.6.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;

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

**5.6.7.** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

**5.6.8.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

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

**5.6.10.** Sendo constatada, a qualquer tempo como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

**5.6.11.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.6.3 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**5.7.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 deste Edital.

**5.8. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**5.8.1** Para os candidatos que não tem acesso à *Internet*, será disponibilizado, no Posto de Atendimento, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.

**5.8.2** Para efetuar a inscrição o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem 5.9;

### **5.9. Da inscrição pela Internet**

**5.9.1.** Para se inscrever pela *Internet*, o candidato deverá acessar o portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta 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 oficial de Brasília.

**5.9.2.** 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.

**5.9.3.** Ao efetuar a inscrição, via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá ser emitida a 2ª via do boleto no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

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

**5.9.5.** O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

**5.9.6.** Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela *Internet*, o Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), para consulta e impressão.

**5.9.7.** Os candidatos que se inscreverem pela *Internet* poderão confirmar sua inscrição no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**5.9.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

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

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

**5.9.11.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**5.10.** A FUNCAB não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato ou seu procurador.

**5.11.** A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Do total de vagas disponíveis neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº. 7.853 de 1989, e de suas alterações.

**6.1.1.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente concurso, desde que comprovada à compatibilidade com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**6.2.** Consideram-se portadores de deficiência as pessoas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

**6.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

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

**6.5.** A inscrição do candidato com deficiência far-se-á por qualquer uma das formas estabelecidas no item 5, observando-se o que se segue.

**6.6.** O candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

**6.7.** As pessoas com deficiência, que efetuarem sua inscrição via *Internet*, deverão, até o último dia de inscrição, entregar no Posto de Atendimento o laudo médico ORIGINAL. O laudo deverá atestar claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, ou enviá-lo via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público SERRA, Caixa Postal n. 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org) ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.8.** O candidato amparado pelo disposto no item (6.1) e que declarar sua condição por ocasião da inscrição, quando convocado, deverá se submeter à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo efetivo.

**6.8.1.** Os candidatos, quando convocados, deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**6.8.2** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, este será removido da listagem de pessoas com deficiência, passando a constar somente da listagem de ampla concorrência.

**6.8.3.** Constatada a deficiência, os candidatos terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**6.8.4.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**6.9.** O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem **(6.6)**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.10.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto nº. 3.298/99, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

**6.10.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem **(6.10)**, ficará sujeita ainda, à apreciação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

## **7. DAS PROVAS ESPECIAIS**

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

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

**7.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**7.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente, sem levar acompanhante não realizará as provas.

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

**8.1.** O CCI (Cartão de Confirmação de Inscrição) e as informações sobre local e horário de aplicação das provas Objetiva e Discursiva, estarão disponíveis para consulta ou retirada pelos candidatos no Posto de Atendimento – ANEXO II e no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de realização das provas, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**8.1.1.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações sobre sua alocação através das formas descritas no item 8.1.

**8.1.2.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das provas, o seu cartão de confirmação de inscrição (CCI), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível, que esteja de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no item **(8.5)** e subitem **(8.5.1)**, deste Edital.

**8.2.** O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de cada etapa e pelo comparecimento no horário determinado.

**8.3.** Os horários das etapas referir-se-ão ao horário de Brasília.

**8.4.** O candidato deverá comparecer para a realização das Provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

**8.5.** Em todas as etapas, o candidato deverá comparecer ao local de prova, portando documento oficial e original de identidade.

**8.5.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelo Corpo de Bombeiros e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros), Certificado de Reservista, Passaporte, Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura, carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

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

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

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

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

**8.7.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou responsável pelo local, antes do acesso à sala/local de prova.

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

**8.8.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização de provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas estão planejadas para iniciar-se 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**8.9.** Não será permitida, a permanência de acompanhante no local da prova, bem como de candidatos quando do término da mesma, ressalvando-se o contido no item **(7.3)**.

**8.10.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do concurso o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.11.** A realização da Prova Objetiva e da Redação, que serão aplicadas conjuntamente, incluindo o preenchimento do Cartão e da Folha de Resposta, terá duração de **4 (quatro) horas**.

**8.12.** A critério da FUNCAB poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser nomeados.

**8.13.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após assinatura da lista de presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal.

**8.13.1.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das etapas em virtude de afastamento do candidato.

**8.14.** Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização de provas:

**a)** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

**b)** for responsável por falsa identificação pessoal;

**c)** for surpreendido em comunicação com outro candidato;

**d)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

**e)** não devolver o Cartão de Resposta ou a Folha de Resposta ao término das provas, antes de sair da sala;

**f)** ausentar-se do recinto das Provas sem permissão;

**g)** deixar de assinar listas de presença;

**h)** não atender às determinações deste Edital;

**i)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**j)** ausentar-se do local das Provas antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

**k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**l)** for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado, sem bateria, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;

**m)** não atender ao critério do item l e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;

**n)** utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

**o)** fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;

**p)** não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **(9.12)**.

**8.15.** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos. Bem como não poderão ser utilizados livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio (que deverá, também, ser guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

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

## 9. PROVA OBJETIVA

**9.1.** Serão aplicadas provas objetivas para todos os candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante neste edital, de acordo com o que se segue:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Raciocínio Lógico Matemático	05	1	5
- Conhecimentos Municipais e de Administração Pública	05	1	5
- Noções de Direito	05	1	5
- Conhecimentos Gerais	05	1	5
- Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**9.2.** Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas (A a E), sendo apenas uma correta.

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

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

**9.4.** Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro "Exame Grafológico" do Cartão-resposta.

**9.5.** Será eliminado do presente Concurso, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva nas disciplinas de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das demais disciplinas.

**9.6.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**9.7.** A transcrição das alternativas para o Cartão-Resposta 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-Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta.

**9.8.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO TIPO DE PROVA constante em seu Cartão-Resposta corresponde com o Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá,

imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

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

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

**9.11.** 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 sala de prova de uma só vez.

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

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

**9.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem (8.14), alínea “o”**.

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

**9.16.** O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado no Posto de Atendimento e disponibilizado no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário de Brasília), conforme Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

## 10. DA REDAÇÃO

**10.1.** Será aplicada Redação, de caráter classificatório e eliminatório, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, para todos os candidatos.

**10.1.1.** A Redação deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Redação), personalizado, fornecido junto com o Cartão-resposta, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo essa folha o único documento válido para correção.

**10.1.2.** A Redação deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta e receberá nota 0 (zero) o candidato que não obedecer ao descrito neste item.

**10.2.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Redação ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão-resposta.

**10.3.** Serão corrigidas as Redações de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**10.4.** A Redação deverá ser desenvolvida em forma de dissertação sobre tema que será divulgado no momento da prova.

**10.5.** Para efeito de avaliação da Redação, serão considerados os elementos de avaliação descritos a seguir:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO	PONTOS
1) Aspectos formais	Linguagem (grau de formalidade; adequação à situação comunicativa); Pontuação; Ortografia (acentuação gráfica, hífen, emprego de letras, divisão silábica); Concordância; Regência; Flexão verbal e nominal.	6
2) Aspectos textuais	Estruturação dos parágrafos (unidade lógica e coerência das idéias entre as partes do texto); Adequação ao tema proposto e ao gênero (descrição, narração, dissertação/argumentação).	6
3) Aspectos discursivos	Coesão textual; Coerência interna e externa; Concisão e clareza das idéias (redundância e circularidade); Aprofundamento dos argumentos utilizados; Adequação semântico-pragmática.	8

**10.6.** O resultado da Redação será registrado pelo examinador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**10.7.** Serão aprovados na Redação os candidatos que obtiverem, no mínimo, **10 (dez) pontos**.

**10.8.** As Redações corrigidas serão disponibilizadas no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), para consulta individual.

## 11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**11.1.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Redação serão convocados para o Teste de Aptidão Física, a ser realizado na Grande Vitória, na data prevista no cronograma, em local a ser oportunamente divulgado, na forma estabelecida no subitem (8.1).

**11.2.** O Teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**11.3.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

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

**11.5.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, não dará continuidade nas demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.5.1.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

**11.6.** Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

**a) Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 10 (dez), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino e com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.

**b) Abdominais:** será executada sequência de abdominais de, no mínimo, 15 (quinze) repetições para o sexo feminino e de 25 (vinte e cinco) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.

**c) Corrida** – Tempo de 12 (doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1400m para o sexo feminino e 1900m para o sexo masculino.

**11.6.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são as constantes do **Anexo III – Procedimento – Teste de Aptidão Física**.

**11.7.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar a prova no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

**11.7.1.** Não será dada 2ª chance (ou chamada) a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**11.8.** O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

**11.9.** No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato apresentará, além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**11.10.** Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

**11.11.** O candidato, que der ou receber ajuda, será considerado inapto.

**11.12.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**11.13.** Ao resultado do exame de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**11.13.1.** O resultado de cada Teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**11.14.** 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 examinador, coordenador e duas testemunhas.

**11.15.** O candidato considerado inapto será excluído do Concurso Público.

**11.16.** Para fins de publicidade, o resultado do Teste de Aptidão Física será afixado no Posto de Atendimento – **ANEXO II** e também disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

## 12. DOS RECURSOS

**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 à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do gabarito oficial.

**12.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (online) no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), especificando nome completo e CPF, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida. O recurso deverá ser enviado até as 18h do último dia do período previsto no Cronograma **ANEXO I**, considerando-se o horário de Brasília.

**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.

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

**12.5.** Da nota Redação e do resultado do Teste de Aptidão Física será aceito pedido de revisão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (online) no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), especificando nome completo e CPF, até as 18h do último dia do período previsto no Cronograma, **ANEXO I**, considerando-se o horário de Brasília.

**12.6.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dadas a conhecer, coletivamente, através da *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, na data estabelecida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**12.7.** Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao Município da Serra; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.

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

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

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

**13.1.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda, somente a classificação dos candidatos com deficiência aprovados.

**13.2.** Terão classificação no concurso somente os candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física. Para fim de classificação será considerada a ordem decrescente da nota final, obtida através do somatório da nota da Prova Objetiva com a nota da Redação.

**13.3.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), em que fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, ultrapassado este critério serão utilizados os seguintes:

- a) maior nota em conhecimentos específicos;
- b) maior nota em Língua Portuguesa;
- c) maior nota em Noções de Direito;

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** O Concurso terá seu Resultado Final homologado, pelo Prefeito Municipal da Serra e será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação na região da Grande Vitória, com a lista dos nomes dos candidatos

aprovados e classificados, em ordem decrescente.

## 15. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE

**15.1.** O candidato será convocado para nomeação no cargo, de acordo com as condições e critérios a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, observadas as demais disposições previstas no presente Edital.

**15.2.** O não pronunciamento do candidato no prazo estabelecido ou a não aceitação da convocação para o cargo permitirá à Prefeitura Municipal da Serra excluí-lo do Concurso Público.

**15.3.** No ato da nomeação, todos os pré-requisitos associados ao Cargo deverão ser comprovados através da apresentação de seu original juntamente com cópia, sendo excluído do Concurso Público aquele que não apresentar a devida comprovação.

**15.4.** A aprovação e a classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado segundo a rigorosa ordem classificatória, de acordo com as necessidades do município, e possibilidades frente à legislação específica.

**15.5.** A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

**15.6.** O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Serra, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

## 16. DO CURSO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

**16.1.** Posteriormente à nomeação e posse no concurso, o servidor será submetido ao Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas presenciais, com atividades que poderão ser desenvolvidas, em tempo integral, nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

**16.2.** Durante o período de realização do Curso, o servidor perceberá tão somente o vencimento básico. Este Curso será promovido pelo Município da Serra, por meio do Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos – SEAD, que estipulará em conjunto com a Secretaria de Defesa Social - SEDES os critérios para sua realização, sendo o mesmo de frequência obrigatória.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**17.2.** 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. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

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

**17.4.** O resultado final de cada fase será divulgado na *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**17.5.** A 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 objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**17.6.** O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.

**17.7.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo, não sendo de responsabilidade do Município ou da FUNCAB, eventuais prejuízos decorrentes de:

- a) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
- b) correspondência recebida por terceiros;
- c) endereço não atualizado.

**17.8.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente no **Posto de Atendimento**, nos primeiros 10 (dez) dias do início da inscrição. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

**17.9.** Acarretará a eliminação do candidato do 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, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**17.10.** Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada na *Internet* e publicada no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no Estado.

**17.11.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até a homologação de resultado final do Concurso Público e, após, na Prefeitura Municipal de Serra, caso não tenha sido eliminado do certame. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

**17.12.** O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

**17.13.** É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

**17.14.** A convocação para a nomeação dos candidatos será feita gradativamente e observará rigorosamente a ordem de classificação.

**17.15.** A Administração 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.

**17.16.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no **item 3** deste edital, no prazo de 30 (trinta) dias prorrogável na forma da Lei, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do concurso público perdendo seu direito à vaga.

**17.17.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**17.18.** Como data referência para a renovação da validade do concurso, fica valendo a data da publicação do resultado

final do concurso.

**17.19.** Não caberá à FUNCAB e nem à Prefeitura Municipal de Serra, nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o Concurso.

**17.20.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB.

Serra-ES, 01 de setembro de 2010.

**Antônio Sérgio Alves Vidigal**  
Prefeito Municipal de Serra

**Maria Nazareth Motta Liberato**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

#### ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Prazo para pedido de isenção da taxa de inscrição	08 e 09/09/2010
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	24/09/2010
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	08/09 a 03/10/2010
Último dia para pagamento do boleto bancário (inscrições pela <i>Internet</i> )	04/10/2010
Divulgação dos locais da Prova Objetiva / Redação	11/10/2010
Realização da Prova Objetiva / Redação	17/10/2010
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	19/10/2010
Data para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	20 e 21/10/2010
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação das notas da Prova Objetiva	05/11/2010
Divulgação das notas da Redação	17/11/2010
Data para pedido de revisão da nota da Redação	18/11/2010
Divulgação da resposta aos pedidos de revisão das notas de Redação Divulgação das notas finais da Redação Convocação para o Teste de Aptidão Física	30/11/2010
Aplicação do Teste de Aptidão Física	De 03 a 06/12/2010
Resultado do Teste de Aptidão Física	09/12/2010
Pedido de Revisão do Teste de Aptidão Física	10/12/2010
Resultado final do Teste de Aptidão Física Divulgação do resultado final	15/12/2010

#### ANEXO II – POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Centro de Treinamento da Paróquia São José Operário Endereço: Rua Independência, nº 06 Bairro: Carapina Serra/ES	Segunda à sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 14h às 18h (Horário local)

#### ANEXO III – PROCEDIMENTO – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

##### Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)

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

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. 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.

##### Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos: Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

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. 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.

#### **Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste 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;

2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo breve de apito.

3. Deverá ser executada seqüência mínima de abdominais no tempo de 1 (um) minuto.

#### **Teste de Corrida (ambos os sexos) – Em pista livre**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste 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 teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora emitido por sinal sonoro;

**c)** após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;

2. Não será permitido ao candidato:

**a)** uma vez iniciado o teste, abandonar a pista 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, 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.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**Conteúdo Programático:** Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. Emprego dos sinais de pontuação.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:**

**Conteúdo Programático:** Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos.

#### **CONHECIMENTOS MUNICIPAIS E DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

**Conteúdo Programático:** Estrutura e funcionamento da Administração Municipal de Serra. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. As trajetórias de conceitos e práticas relativas ao servidor público. Ética, organização e cidadania. Comunicação na gestão pública.

#### **NOÇÕES DE DIREITO:**

**Conteúdo Programático:** A Constituição. Conceito. Classificação. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Da nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado Brasileiro. Constituição do Estado do Espírito Santo. Apresentação e uso de documento de identificação pessoal (Lei nº 5.553/68). O direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos casos de Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

**Conteúdo Programático:** Tópicos relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do estado, do país e do planeta. Geografia e Economia da região Sudeste, do estado do Espírito Santo e do município de Serra.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Conteúdo Programático:** Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto-lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa e etc.).