

**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2020/PGM, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020**  
**CANCELAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO**

O Município de Vitória, por meio da Secretaria de Gestão e Planejamento, **comunica o CANCELAMENTO do Concurso Público 001/2020/PGM** para provimento do quadro efetivo e formação de cadastro de reserva para o cargo de Procurador do Município de Vitória/ES, publicado no Diário Oficial do Município de Vitória no dia 11 de fevereiro de 2020.

Fica ratificado o encerramento do contrato de prestação de serviço nº 349/2016 com o Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, que teve vigência até o dia 31/08/2021.

O candidato que desejar reembolso de sua taxa de inscrição poderá ingressar com o requerimento por protocolo virtual no endereço <http://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br>, selecionando o assunto "Devolução de taxa de inscrição". Esse requerimento deverá conter documento de identificação com foto do candidato, dados bancários, o número de inscrição e comprovante de inscrição.

Vitória, 12 de abril de 2022

Lorenzo Pazolini  
Prefeito Municipal

**FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO**  
**PORTARIA Nº 17/2020**

O Secretário Municipal de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho, no uso das atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir Comissão Temporária para proceder ao Inventário Anual de Bens Móveis, Intangíveis e Imóveis do Fundo Municipal do Trabalho relativo ao Exercício de 2020.

Art. 2º. A Comissão Temporária será constituída pelos seguintes servidores:

Presidente: Elaine Delpupo – Matrícula 625206

1º Suplente Karolyna Rios Campos Reis – Matrícula 602752

2º Suplente Paulo Henrique Pena Andrade – Matrícula 530187

Membros:

Thiago Palhares Fortes Alves – Matrícula 530336

Brunno Braga de Oliveira – Matrícula 620333

Art. 3º. A comissão ora constituída será responsável por realizar o levantamento físico dos materiais de consumo e bens permanentes existentes nos almoxarifados e dos bens patrimoniais existentes, proceder à digitação dos dados no sistema integrado de gestão e elaborar os documentos exigidos para a elaboração da Prestação de Contas Anual – PCA conforme Decreto do Encerramento do Exercício de 2020.

Art. 4º. Os processos de inventário individualizados por unidade administrativa deverão ser remetidos, devidamente instruídos, até o dia 22 de dezembro de 2020 à SEMFA/CPIP para regularização da situação patrimonial.

Art. 5º. Os inventários físicos e os Termos circunstanciados exigidos para fins de elaboração da Prestação de Contas Anual – PCA da Unidade Gestora deverão ser encaminhados à Subsecretaria de Contabilidade até o dia 11 de janeiro de 2021.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2020.

Vitória, 01 de dezembro de 2020.

Bruno Alves de Souza Toledo

Secretário de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020/ PGM/, 11 DE FEVEREIRO DE 2020.**  
**SUSPENSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

O Município de Vitória/ES, no uso de suas atribuições legais, e por meio da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação (SEGES), comunica a imediata suspensão do Concurso Público para provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva no Município de Vitória/ES, até ulterior deliberação do novo Prefeito eleito, conforme requisitado.

VITÓRIA/ES, 04 de Dezembro de 2020.

Luciano Santos Rezende

Prefeito Municipal

Alberto Frederico Salume Costa

Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação

**DECRETO Nº 18.236**

Exclui e inclui membro do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, nomeados através do Decreto nº 17.619, de 07 de janeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, usando de atribuição legal,

D E C R E T A:

Art.1º. Fica excluído do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Vitória - IPAMV, como membro titular Nathalia Fernandes Machado.

Art. 2º. Fica incluído no Conselho Administrativo do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Vitória - IPAMV, como membro titular Bruna Guasti Monjardim Pavan.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 03 de dezembro de 2020.

Luciano Santos Rezende

Prefeito Municipal



**Município de Vitória**

**Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020/ PGM/, 11 DE FEVEREIRO DE 2020.**

**O Município de Vitória/ES**, no uso de suas atribuições legais, e por meio da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação (SEGES), torna público que realizará, através do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargo efetivo e formação de cadastro de reserva no Município de Vitória/ES, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

**1.2.** A realização da inscrição implica concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via internet, conforme especificado no Item 4.

**1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**1.7.** Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br). Todas as informações oficiais serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**1.8.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Vitória/ES pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Municipal nº 2.994, de 1982 e respectivas alterações e Lei Complementar Municipal nº 006/2020, bem como pelas demais normas legais.



**1.9.** O cargo, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e vencimento são os estabelecidos no **ANEXO I**.

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

**1.11.** A descrição sumária do cargo consta no **ANEXO V**.

**1.12.** Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **ANEXO IV**.

**1.13.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

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

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

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



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

### **3. DAS ETAPAS**

---

**3.1.** O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

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

**2ª Etapa:** Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório;

**3ª Etapa:** Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**3.3.** As Provas serão aplicadas na cidade de Vitória/ES. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e do Município de Vitória/ES, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de Vitória/ES.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

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

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

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

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

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela internet: no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

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

**4.4.** O valor da inscrição será de **R\$ 116,00** (cento e dezesseis reais).

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

**4.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal nº 9.575, de 2019, conforme procedimentos descritos a seguir.



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

**4.5.1.1.** Acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), impreterivelmente, no horário das 10h do primeiro dia até as 17h do último dia, conforme indicado no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.5.1.2.** Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme abaixo:

#### **Documentação para solicitação da isenção do valor da inscrição**

<b>a) candidato doador de sangue - Lei Municipal nº 9.575/2019</b>	<b>b) candidato doador de medula óssea - Lei Municipal nº 9.575/2019</b>	<b>c) candidatos isentos de Declaração de IR - Lei Municipal nº 9.575/2019</b>
- certificados ( <b>originais ou cópias simples</b> ) que qualifiquem o candidato como doador de sangue, emitidos por órgãos competentes e que comprovem pelo menos 03 (três) doações de sangue realizadas no período de 01 (um) ano anterior à data da inscrição, juntamente <b>com cópia simples</b> do documento de identidade com foto.	- certificados ( <b>originais ou cópias simples</b> ) que comprovem o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) juntamente <b>com cópia simples</b> do documento de identidade com foto.	- <b>cópia simples</b> do documento de identidade com foto, <b>juntamente com</b> documento (escrito e assinado pelo próprio candidato) confirmando ser isento de declaração de ajuste anual do IRPF e o comprovante, emitido pelo site da Receita Federal, de que não houve declaração de IRPF na base anterior.

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

**4.5.2.** A relação preliminar das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**4.5.3.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.5.4.** A relação preliminar das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data estabelecida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.



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

**4.5.6.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o DAM - Documento de Arrecadação Municipal, somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

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

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

**4.5.8.1.** Sem prejuízos das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição no Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após da homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**4.5.9.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da 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.

**4.5.10.** Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

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

**4.5.12.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

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



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

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

#### **4.6. Da inscrição pela internet**

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

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

**4.6.3.** Ao efetuar a inscrição via internet, o candidato deverá imprimir o DAM - Documento de Arrecadação Municipal e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento.

**4.6.3.1.** Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e emitir a 2ª via do DAM - Documento de Arrecadação Municipal. A 2ª via do DAM - Documento de Arrecadação Municipal estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**4.6.3.2.** A data limite de vencimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

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

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

**4.6.6.** O DAM - Documento de Arrecadação Municipal, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação





e consulta pelos organizadores. DAM pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.6.7.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal.

**4.6.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o DAM - Documento de Arrecadação Municipal e respectivo comprovante de pagamento.

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

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

**4.6.11.** O IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão do DAM via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

#### **4.7. Da inscrição no Posto de Atendimento**

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

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

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

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

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



## 5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

---

- 5.1.** Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem providas para cada cargo aos candidatos com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma da Lei nº 6896/2007.
- 5.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
- 5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, antes da homologação do resultado final deste Concurso Público, deverão se submeter à avaliação da Equipe Multiprofissional, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, conforme informações do item 7.

## 6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

---

- 6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
- 6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.
- 6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via internet deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico (original ou cópia simples), atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição. Não haverá prorrogação do período para a entrega.
- 6.3.1.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.



**6.4.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia simples, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

**6.4.1.** A realização das provas com tempo adicional requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 9** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **10.17.2** deste Edital.

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

**6.6.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da avaliação da Equipe Multiprofissional, conforme disposto no **item 7**.

**6.7.** A relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**6.7.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência, por meio de formulário *on-line* disponível no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, nos termos do Decreto nº 3.298, de 1999 e suas alterações, após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.7.2.** O candidato tomará ciência do resultado da revisão até 2 (dois) dias antes da realização das provas, por meio do endereço eletrônicos do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)).

**6.7.3.** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## **7. DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**

**7.1.** Os candidatos que se declararem deficientes, antes da homologação do resultado final deste Concurso Público, serão submetidos à avaliação de uma equipe multiprofissional composta por 3 (três) servidores, dentre os quais 2 (dois) deverão ser médicos e 01 (um) da equipe de Carreira e Desenvolvimento do Servidor, e 3 (três) profissionais da carreira a que concorrerá o candidato.

**7.2.** A convocação dos candidatos para a avaliação da equipe multiprofissional será publicada antes da publicação da Homologação deste Concurso Público, no Diário Oficial do Município de Vitória e disponibilizada no endereço eletrônico do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)).



**7.3.** Os candidatos deverão comparecer à avaliação da equipe multiprofissional, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original com foto e de laudo médico, emitido nos últimos doze meses (original com cópia simples), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**7.3.1.** A equipe multiprofissional poderá solicitar exames complementares para análise do caso.

**7.3.1.1.** A referida equipe multiprofissional servirá tão somente para aferir se o candidato é deficiente e se é compatível para o exercício do cargo, não afastando a obrigatoriedade do Exame Admissional a ser realizado, em caso do candidato ser convocado para a posse, conforme previsto no subitem 16.13.

**7.4.** Depois de submetidos à avaliação da equipe multiprofissional pelo Município de Vitória, a relação dos candidatos que forem enquadrados como deficientes será divulgada no endereço eletrônico do IBADE ([www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)).

**7.5.** A não observância do disposto nos subitens 6.2 e 6.3 ou o não comparecimento à avaliação da equipe multiprofissional ou não sendo comprovada a deficiência do candidato após a avaliação da equipe multiprofissional, acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas a este fim, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**7.5.1.** O laudo médico (original com cópia simples) será retido pela Equipe Multiprofissional indicada pelo Município de Vitória, por ocasião da realização da avaliação.

**7.5.2.** O candidato reprovado na avaliação da equipe multiprofissional em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público.

**7.5.3.** Os candidatos com deficiência aprovados na avaliação da equipe multiprofissional terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral. Nessa hipótese, permanecerá no concurso e será submetido às demais etapas do Certame, observando as normas e cortes de cada etapa.

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



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

**7.6.** O resultado da avaliação da Equipe Multiprofissional será divulgada na internet no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**7.7.** Demais informações a respeito da realização da avaliação da Equipe Multiprofissional constarão no respectivo Edital de Convocação.

## **8. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS**

**8.1.** Serão reservados 30% (trinta por cento) do total das vagas a candidatos negros e indígenas, na forma da Lei Municipal nº 9.281, de 11 de junho de 2018.

**8.1.1.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

**8.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**8.1.3.** Na caracterização do negro e do indígena observar-se-á o quesito cor ou raça usado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), pela Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), e pela Lei nº 6.001, de 19 de dezembro de 1973.

**8.1.3.1.** Consideram-se negros as pessoas de raça ou cor, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 17.832/2019:

**a)** preta, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

**b)** parda, para a pessoa que assim se identificar ou que se autodeclarar, sem prejuízo de comprovação posterior;

**8.1.3.2.** Consideram-se indígenas as pessoas que se autodeclarem e possuem consciência de sua identidade indígena e no reconhecimento dessa identidade por parte do grupo de origem, sem prejuízo de comprovação posterior, nos termos do Art. 4º, Decreto nº 17.832/2019.

**8.1.4.** O candidato que pretende concorrer à vaga reservada, que efetuar sua inscrição via internet, deverá, até o último dia do pagamento da inscrição, enviar cópia simples do CPF e autodeclaração de próprio punho ORIGINAL, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição. Não haverá prorrogação do período para a entrega.



**8.2.** A relação dos candidatos que se declararam para concorrer à vaga reservada ao negro e indígena será divulgada na internet no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**8.2.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos que se declararam para concorrer à vaga reservada ao negro e indígena nas datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia.

**8.3.** O candidato que não se declarar ou deixar de entregar a documentação estabelecida no subitem 8.1.4. ou entregá-la fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**8.4.** Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**8.5.** Os candidatos negros e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**8.6.** Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.

**8.7.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros e indígenas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**8.8.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.

**8.8.1.** O candidato classificado no Certame, antes da homologação do resultado final, será convocado para comprovar sua identidade de negro ou de indígena.

**8.8.1.1.** Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou negro ou indígena deverá apresentar a Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Negros e Indígenas, quando solicitado, a autodeclaração preenchida e o documento de identidade.

**8.8.1.1.1.** O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da Comissão Especial de Avaliação de Ingresso de Negros e Indígenas.

**8.1.1.2.** A comprovação da identidade dos indígenas far-se-á mediante a apresentação do Registro Administrativo de Índio ou a Certidão do Registro Civil, acompanhado de declaração de indígena aldeado, expressa pela liderança indígena reconhecida ou órgão indigenista e/ou histórico escolar emitido por uma escola indígena, conforme determina o Art. 10º, do Decreto nº 17.832/2019.

**8.8.2.** O candidato que apresentar documentação falsa, será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito a anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após



procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**

**9.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetiva e Discursiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**9.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia simples, que ateste a necessidade de condição especial, para o correio eletrônico [notificacao@ibade.org.br](mailto:notificacao@ibade.org.br), especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

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

**9.1.1.2.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

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

**9.1.2.2.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **10.15**.

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

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

**9.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as Provas Objetiva e Discursiva deverá, em até 2 (dois) dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).



**9.1.4.1.** O referido laudo ORIGINAL ou cópia simples deverá ser entregue ao coordenador do IBADE no local de realização de prova.

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

**9.2.1.** A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

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

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**10.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetiva e Discursiva serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**10.1.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**10.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização das Provas Objetiva e Discursiva, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).**

**10.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **10.7** e **10.7.1**.

**10.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **10.1** e **10.2**.

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

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

**10.4.** Os horários das provas referir-se-ão ao Horário oficial de Brasília/DF.





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

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

**10.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo a Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.

**10.6.1.** No caso da realização da Prova Discursiva, o início se dará somente após a finalização da análise do material/procedimento permitido para consulta.

**10.6.2.** Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

**10.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

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

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

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



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

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

**10.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao fiscal de sala ou de local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

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

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

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

**10.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **9.1.2.2.**

**10.11.** As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais predeterminados.

**10.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão do Concurso Público do Município de Vitória/ES, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**10.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

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



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

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

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e/ou Folhas de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta, observados os materiais permitidos para a realização da Prova Discursiva indicados no subitem **12.3.1**;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **10.21.3**.

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

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



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

**10.17.3.** Após entrar em sala para a realização da **Prova Discursiva**, não será admitida qualquer espécie de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de material/procedimento não permitido para consulta, conforme indicado no subitem **12.3.1**, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**10.17.4.** O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens **10.17.2** e **10.17.3**.

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

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

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

**10.20.** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**10.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4h30min.**

**10.21.1. O tempo total de realização da Prova Discursiva será de 4h30min.**

**10.21.1.** O tempo de duração das provas inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folhas de Respostas.



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

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

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

**10.21.4.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **10.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**10.22.** No dia de realização das provas 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.

**10.23.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 10.17.**

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

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

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

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

**10.26.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da



etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

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

**10.26.2.** As ocorrências de salas não configuram a interposição de recurso administrativo.

**10.27.** O IBADE ou a Comissão do Concurso Público poderão fotografar e/ou filmar os candidatos em qualquer etapa do Certame.

**10.28.** Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

**11.1.** A Prova Objetiva, que terá duração de 4h30min, possui caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **11.5**.

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

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

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

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

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

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

**NÍVEL SUPERIOR:** Procurador

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
- Direito Administrativo	10	1,25	12,5
- Direito Constitucional	10	1,25	12,5
- Direito Processual Civil	10	1,25	12,5
- Direito Tributário	10	1,25	12,5



- Direito Ambiental	10	1,25	12,5
- Direito Urbanístico	10	1,25	12,5
- Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	10	1,25	12,5
- Direito Civil e Direito Empresarial	10	1,25	12,5
<b>Totais</b>	<b>80</b>		<b>100</b>

**11.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

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

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

**11.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao fiscal de sala e solicitar a correção.

**11.9.** 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.

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

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



## 12. DA PROVA DISCURSIVA

**12.1.** A Prova Discursiva terá duração de 4h30min e será aplicada na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, somente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva e posicionados conforme quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

CÓD	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGRO E INDÍGENA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA
P01	PROCURADOR	54º	26º	05º

**12.1.2.** O candidato que não for convocado para realização da Prova Discursiva estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.

**12.2.** A Prova Discursiva possui caráter eliminatório e classificatório e valerá 20 (vinte) pontos.

**12.2.1.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**12.3.** A Prova Discursiva será composta conforme abaixo, observando o conteúdo programático disposto no **ANEXO IV**:

a) 03(três) questões discursivas, num total de 9,00 pontos, sendo 3,00 pontos para cada questão;

b) 01(uma) peça processual, num total de 6,00 pontos;

c) 01(um) parecer, num total de 5,00 pontos.

**12.3.1.** Durante a realização da Prova Discursiva, será permitida, exclusivamente, a consulta à legislação, súmulas, enunciados, e precedentes normativos sem qualquer anotação ou comentário, conforme especificações do **ANEXO VI**, deste Edital.

**12.3.2.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**12.3.2.1.** As Folhas de Respostas da Prova Discursiva não poderão ser assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

**12.3.2.2.** Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

**12.3.2.3.** A Prova Discursiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura); bem como absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

**12.3.2.4.** As Folhas de Respostas não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.





**12.3.2.5.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Discursiva e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**12.4.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar as Folhas de Respostas ao fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**12.5.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir.

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS QUESTÕES DISCURSIVAS (POR QUESTÃO)	PONTOS PEÇA PROCESSUAL	PONTOS PARECER
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	0,5	1,0	1,0
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	0,5	1,0	1,0
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	2,0	4,0	3,0
<b>TOTAL PONTUAÇÃO</b>		<b>3,00 X 3 QUESTÕES = 9,0 PONTOS</b>	<b>6,0 PONTOS</b>	<b>5,0 PONTOS</b>



**12.5.1.** Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

<b>TIPOS DE ERRO</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR QUESTÕES DISCURSIVAS (POR QUESTÃO)</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR PEÇA PROCESSUAL</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR PARECER</b>
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,05 cada erro)	(-0,10 cada erro)	(-0,10 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,05 cada erro)	(-0,10 cada erro)	(-0,10 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,13 cada erro)	(-0,25 cada erro)	(-0,25 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido, caso especificado no enunciado.	(-0,08)	(-0,15)	(-0,15)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido, caso especificado no enunciado.	(-0,08)	(-0,15)	(-0,15)

**12.5.2.** Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

<b>CONTEÚDO DA RESPOSTA</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR QUESTÕES</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR PEÇA</b>	<b>PONTOS A DEDUZIR PARECER</b>
-----------------------------	----------------------------------	------------------------------	---------------------------------



	DISCURSIVAS (POR QUESTÃO)	PROCESSUAL	
Capacidade de argumentação	Até 0,375 pontos	Até 0,750 pontos	Até 0,5625 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 0,375 pontos	Até 0,750 pontos	Até 0,5625 pontos
Alinhamento ao tema	Até 0,375 pontos	Até 0,750 pontos	Até 0,5625 pontos
Visão sistêmica	Até 0,250 pontos	Até 0,500 pontos	Até 0,3750 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 0,375 pontos	Até 0,750 pontos	Até 0,5625 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 0,250 pontos	Até 0,500 pontos	Até 0,3750 pontos

**12.6.** O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**12.6.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II** e nas formas indicadas no item **14** do Edital.

**12.7.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**12.7.1.** Os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas e nas formas indicadas no respectivo Edital do resultado.

**12.8.** As Folhas de Respostas da Prova Discursiva poderão ser visualizadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma.

### 13. DA PROVA DE TÍTULOS

**13.1.** Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos que realizarem a Prova Discursiva.

**13.2.** Os títulos deverão ser entregues, no local, dia e horário indicados na convocação para a Etapa, por meio de **cópias autenticadas em cartório, EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar



na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), exceto a parte do protocolo.

**13.2.1.** A entrega poderá ser efetuada também por procurador, mediante apresentação de procuração original simples, assinada pelo candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade e CPF do candidato. Deverá, ainda, ser apresentado documento de identidade original e CPF do procurador.

**13.3.** O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação (A, B, C, D, E) e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

**13.3.1. CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação (A, B, C, D, E) conforme descrito no formulário de títulos.** Modelo explicativo será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no momento da convocação.

**13.3.2.** O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.

**13.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

**13.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**13.4.2.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**13.5.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações/documentos que:

- a)** não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- b)** não apresentarem os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e/ou não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B, C, D, E);
- c)** não assinarem a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- d)** não apresentarem a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- e)** não estiverem autenticados em cartório.

**13.6. Não deverão, em hipótese alguma, ser enviados títulos originais, os quais não serão de responsabilidade do IBADE no caso de envio, bem como não serão pontuados. Somente serão consideradas as cópias autenticadas em cartório.**

**13.7.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**13.8.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.



**13.8.1.** Não será pontuado título que seja requisito do cargo.

**13.8.2.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

**13.9.** A Prova de Títulos consistirá na apresentação e análise de titulação acadêmica e tempo de serviço, conforme segue:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	TOTAL DE PONTOS
<b>A</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado.	3,0 pontos	3,0 pontos
<b>B</b>	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado.	2,0 pontos	2,0 pontos
<b>C</b>	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas).	1,0 pontos	1,0 pontos
<b>D</b>	Exercício do cargo das carreiras jurídicas da Advocacia-Geral da União, Procuradores Estaduais, Municipais, Magistrado, membro do Ministério Público, membro da Defensoria Pública, Delegado de Polícia, em decorrência de aprovação em Concurso Público.	0,40 por ano completo	2,5
<b>E</b>	Exercício profissional de consultoria, assessoria e diretoria, bem como o desempenho de cargo, emprego ou função de nível superior, com atividades eminentemente jurídicas.	0,25 por ano completo	1,5
<b>Total</b>			<b>10,0</b>

**13.10.** Somente será pontuado um título em cada item (A, B e C).

**13.10.1.** Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

**13.10.1.1.** Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.



**13.10.2.** Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **13.9**, não serão pontuados.

**13.11.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado do histórico.

**13.11.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

**13.11.2.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**13.12.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhados do respectivo histórico.

**13.12.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2016, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**13.12.2.** Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**13.12.3.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

**13.12.3.1.** Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **13.12.3**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.



**13.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou** declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, **caso contrário não serão pontuados.**

**13.12.4.1.** A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

**13.13.** Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome e sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

**13.14.** Para fim de pontuação no presente Concurso Público, considerar-se-á tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na área jurídica, devendo ser observado o padrão de comprovação especificado no quadro II abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em órgão público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado, especificando claramente a data (dia, mês e ano) do início e término da prestação do serviço (ou a data de início e que ainda se encontra em atuação), não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.
Em empresa privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página com registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como prestador de serviço ou autônomo	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços, obrigatoriamente acompanhado de cópia autenticada em cartório ou original de declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo. O tempo de serviço será considerado até a data da assinatura da declaração.

**13.14.1.** Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço que o candidato achar pertinente, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo



de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas. O tempo de experiência que exceder ao limite máximo definido no quadro do subitem **13.14** será desconsiderado.

**13.14.1.2.** Não será pontuado o tempo de serviço cuja comprovação não atender integralmente às exigências do quadro, como por exemplo, falta de papel timbrado, de carimbo, bem como documentos ilegíveis ou mencionado somente carga horária.

**13.14.1.2.1.** Nas declarações, a simples menção ao ano da prestação do serviço não possibilitará o cômputo efetivo dos meses trabalhados e não será, portanto, concedido ponto algum no ano.

**13.14.2.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no **subitem 13.14.1**, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa ou bolsista em programa universitário (PIBID, Pesquisa, Extensão, etc) ou monitoria ou como voluntário ou estagiário.

**13.14.3.** Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida, mencionada na declaração, contrato ou carteira de trabalho, for diferente a do cargo pleiteado ou não especificar a carreira jurídica, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no **subitem 13.14.1**, com declaração expedida pelo órgão competente, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando o cargo ou funções ou especialidade correspondente.

**13.14.4.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea da tabela de pontuação para avaliação de títulos, bem como excederem o limite de pontos estipulados, serão desconsiderados.

**13.15.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

**13.16.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**13.17.** O IBADE ou o Município de Vitória/ES não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via Internet, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

**13.18.** Outras informações acerca da etapa constarão no Edital de convocação.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** 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, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.





**14.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial e padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

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

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

**14.3.** 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.

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

**14.3.2.** A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos.

**14.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova Discursiva, da Prova de Títulos e do Certame.

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

**14.4.2. Para Prova Discursiva** admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

**14.4.2.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

**14.4.2.2.** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

**14.4.3.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado no subitem **14.4**.

**14.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário de Oficial de Brasília/DF), via formulário disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).



**14.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou ao Município de Vitória/ES; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

**14.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da internet, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

### **15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**15.1.** A nota final no Concurso Público será a soma das notas finais da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos.

**15.1.1.** A classificação no Concurso será feita mediante a nota decrescente da nota final obtida.

**15.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) maior número de pontos na prova objetiva, disciplina Direito Administrativo;
- b) maior número de pontos na prova objetiva, disciplina Direito Constitucional;
- c) maior número de pontos na prova objetiva, disciplina Direito Processual Civil;
- d) maior número de pontos na prova objetiva, disciplina Direito Tributário;
- e) maior número de pontos na prova objetiva, disciplina Direito Ambiental;
- f) maior número de pontos na prova objetiva, disciplina Direito Urbanístico;
- g) maior número de pontos na prova objetiva, disciplina Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho;
- h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio do telefone **0800 668 2175**, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

**16.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato



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

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

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

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

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

**16.4.** Os resultados finais serão divulgados na internet no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

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

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

**16.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**16.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.vitoria.es.gov.br](http://www.vitoria.es.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município de Vitória.

**16.9.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** e Anexo I deste Edital, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Vitória, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**16.9.1.** O candidato que for convocado para posse e que não possua os requisitos constantes no **Item 2 e ANEXO I** deste Edital, **não** poderá solicitar para ser reclassificado para o final da lista geral dos aprovados, estando assim, eliminado do Certame.



**16.10.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **16.4**.

**16.11.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao Município de Vitória/ES.

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

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

**16.14.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria do Município de Vitória/ES.

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

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

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

**16.18.** O IBADE e o Município de Vitória/ES reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

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

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

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



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

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO;**

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**

**ANEXO V - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES;**

**ANEXO VI – CONSULTA PROVA DISCURSIVA - MATERIAL / PROCEDIMENTOS PERMITIDOS E PROIBIDOS;**

**ANEXO VII – DOCUMENTAÇÃO PARA POSSE.**

VITÓRIA/ES, 10 de fevereiro de 2020.

**Prefeito Municipal**

**Luciano Santos Rezende**

**Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação**

**Alberto Frederico Salume Costa**



### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CARGO: P01 – PROCURADOR			
<b>REQUISITO<sup>4</sup>:</b> Ensino Superior em Direito, Inscrição na OAB/ES e experiência profissional <sup>5</sup> 03 anos de advocacia efetiva, comprovada com 05 atos privativos por ano.			
<b>SUBSÍDIO INICIAL:</b> R\$ 16.570,81 (dezesseis mil, quinhentos e setenta reais e oitenta e um centavos).			
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 30h			
VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PARA PCD <sup>2</sup>	VAGAS NE/IN <sup>3</sup>	TOTAL DE VAGAS
01	0	0	01

**OBS.:** Não haverá reserva de vagas para provimento imediato às pessoas com deficiência ou aos candidatos Negros e Indígenas, em virtude do quantitativo oferecido.

<sup>1</sup>AC = Ampla concorrência

<sup>2</sup>PCD = Pessoa com deficiência

<sup>3</sup>NE/IN= Negro/Índio

<sup>4</sup>O candidato que for convocado para posse e que não possua os requisitos constantes no Item 2 e ANEXO I deste Edital estará eliminado do Certame, não podendo solicitar para ser reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

<sup>5</sup>Da experiência profissional:

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
<b>A</b>	Exercício efetivo da advocacia.
DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
<b>1</b>	Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim), <b>acrescida</b> de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço de nível superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.
<b>2</b>	Certidão/declaração de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço de nível superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública. A certidão/declaração deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
<b>3</b>	Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) <b>acrescido</b> de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie



	do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação em Direito.
<b>4</b>	Certidões que atestem o ajuizamento ou atuação em pelo menos 5 (cinco) novas ações por ano.
<b>Considerações:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· <u>Não será computado como experiência profissional tempo exercido antes da emissão da inscrição definitiva na OAB.</u></li><li>· <u>Não será computado como experiência profissional: tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.</u></li><li>· <u>Não serão considerados períodos concomitantes.</u></li></ul>	

#### ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	11/02/2020
Período de inscrições pela internet	12/02 a 11/03/2020
Solicitação de isenção do valor da inscrição	12/02 a 14/02/2020
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	21/02/2020
Recurso contra o indeferimento da isenção	27/02 a 28/02/2020
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	06/03/2020
Último dia para pagamento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal	12/03/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>• Divulgação dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD</li><li>• Divulgação dos candidatos que se autodeclararam negros/indígenas</li><li>• Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	16/03/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo para interpor recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com Deficiência – PCD e dos candidatos que se autodeclararam negros/indígenas</li><li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	17/03 a 18/03/2020
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial, dos candidatos que se declararam na condição de Pessoa com</li></ul>	17/03/2020



<b>Deficiência – PCD e dos candidatos que se autodeclararam negros/indígenas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação dos locais da Prova Objetiva</li></ul>	
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>22/03/2020</b>
<b>Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)</b>	<b>24/03/2020</b>
<b>Prazo para interpor recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</b>	<b>25/03 e 26/03/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva</li><li>• Resultado preliminar da Prova Objetiva</li></ul>	<b>09/04/2020</b>
<b>Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva</b>	<b>13/04 e 14/04/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos e resultado final da Prova Objetiva</li><li>• Convocação para a Prova Discursiva</li><li>• Convocação para a Prova de Títulos</li></ul>	<b>20/04/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização da Prova Discursiva</li><li>• Entrega dos Títulos</li></ul>	<b>26/04/2020</b>
<b>Divulgação da chave de correção da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)</b>	<b>28/04/2020</b>
<b>Prazo para interpor recursos contra a chave de correção da Prova Discursiva</b>	<b>29/04 e 30/04/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra a chave de correção da Prova Discursiva</li><li>• Divulgação da chave de correção final da Prova Discursiva</li></ul>	<b>15/05/2020</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado preliminar da Prova Discursiva</li><li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos</li></ul>	<b>22/05/2020</b>
<b>Recurso contra o resultado preliminar da Prova Discursiva e da Prova de Títulos</b>	<b>25/05 e 26/05/2020</b>
<b>Respostas aos recursos e resultado final da Prova Discursiva e da Prova de Títulos</b>	<b>29/05/2020</b>
<b>DEMAIS DATAS SERÃO DIVULGADAS NO SITE <a href="http://WWW.IBADE.ORG.BR">WWW.IBADE.ORG.BR</a>.</b>	
<b>SOLICITAMOS QUE OS CANDIDATOS ACOMPANHEM EM NOSSO ENDEREÇO ELETRÔNICO TODOS OS ATOS, EDITAIS E COMUNICADOS REFERENTES A ESTE CONCURSO PÚBLICO</b>	





### ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Endereço: Rua: Italina Pereira Motta nº 15, Loja 9 - Edifício Boulevard Saint Germain, Bairro: Jardim Camburi – Vitória – ES - CEP: 29090-370.	09h às 12h – 14h às 17h - (exceto sábados, domingos e feriados).

### ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

**NÍVEL SUPERIOR: PROCURADOR**

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 4.4 Serviços Sociais Autônomos; Entidades de Apoio; Organizações Sociais; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. 4.5. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores; Nova Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município (Lei Complementar nº 006/2020). 5. Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 5.13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6.3



Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 7 Poderes e deveres da administração pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 7.10 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.2 Disposições doutrinárias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001). Plano Diretor Municipal (Lei nº 6.705/2006). Lei nº 9.271/2018 que aprova o novo Plano Diretor Urbano (PDU). Código de Postura e de atividades Urbanas (6.080). Lei do parcelamento do solo urbano (6.766/79). Locação de Espaços Urbanos (Lei nº 8.245/1991). 9.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 (Pregão) e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.1.6 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 11.1.2 Decreto nº 6.170/2007. 11.1.3 Lei nº 11.107/2005 e suas alterações e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios públicos). 11.1.4 Lei nº 13.019/14 e suas alterações (regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação das formas de controle. 12.3 Controle exercido pela administração pública. 12.4 Controle legislativo. 12.5 Controle judicial. 12.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 13.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13.4 Lei nº 12.846/2013 (Lei anti-corrupção) e suas alterações. 13.4.1 Disposições doutrinárias aplicáveis. 13.4.2 Jurisprudência aplicada aos tribunais superiores. 14 Agentes públicos. 14.1 Legislação pertinente. 14.1.1 Planos de Cargos do Município (Leis Municipais nº 6.752/2006, 6.753/2006, 6.754/2006 e 7.363/2008). 14.1.2 Código de Ética dos Servidores (Decreto Municipal 16.559/2015). 14.1.3 Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei 2.994/82) - 14.1.4 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 15.8 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 16



Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 16.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.6 Reparação do dano. 16.7 Direito de regresso. 16.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 17 Lei nº 13.089/2015 (Estatuto da Metrópole) e suas alterações. 17.1 Disposições doutrinárias aplicáveis. 17.2 Jurisprudência aplicada aos tribunais superiores. 18. Lei Municipal nº 8.286/2012 (Lei de Acesso à Informação). 19. Agentes Públicos. 19.1 Agentes Políticos. 19.2 Servidores Públicos. 20. Regime Estatutário. 20.1 Contrato temporário. 21. Regimes próprios dos servidores públicos. 21.1 Alterações recentes nas concessões de pensão para os servidores públicos.

### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

1. Constituição: fontes. 1.1 Conceito. 1.1.1 Objeto. 1.1.2 Classificação. 1.1.3 Estrutura. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.2.1 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 1.2.2 Vigência e eficácia das normas constitucionais. 1.2.3. Hermenêutica constitucional. 1.2.4 Positivismo e pós-positivismo. 1.3 Poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 1.4 O Estado Democrático de Direito. 1.5 Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. 1.6 Regime representativo: República, Presidencialismo e Parlamentarismo. 1.7 Direito Constitucional Intertemporal. 1.7.1 Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. 1.7.2 Disposições constitucionais gerais e transitórias. 2. Teoria dos direitos fundamentais. 2.1 Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. 2.3 Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. 2.4 Convenções e tratados internacionais sobre direitos humanos. 2.5 Conflito entre direitos fundamentais. 3. Controle de constitucionalidade. 3.1 Sistemas anglo-saxão, da Europa continental e sistema brasileiro. 3.1.1 Ação direta de inconstitucionalidade. 3.1.2 Ação declaratória de constitucionalidade. 3.1.4 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 3.1.5 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 3.1.6 Efeitos da decisão no controle abstrato. 3.1.7 A fiscalização abstrata no plano estadual. 3.1.8 A Fiscalização incidental. 4. Controle de constitucionalidade das leis municipais. 4.1.1 A ação direta de inconstitucionalidade no âmbito estadual e o problema da norma repetida. 4.1.2 Norma Constitucional Inconstitucional. 4.1.3 O fenômeno da recepção da legislação em vigor pela nova Ordem Constitucional. 4.1.4 Modulação dos efeitos da declaração de inconstitucionalidade. 5. Direitos e garantias fundamentais. 5.1.1. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 5.1.2 Tratados e convenções sobre direitos humanos. 5.1.3 A razoável duração do processo. 5.1.4 Direitos sociais e



difusos. 5.1.5 Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. Ordem Social. 5.1.6 Princípios. 5.1.7 Seguridade social. 5.1.8 Educação, cultura e desporto. 5.1.9 Direitos Humanos. 5.2 Direitos da cidadania. 5.2.1 Direitos políticos. 5.2.2 Partidos políticos. 5.2.3 Direitos de nacionalidade. 5.2.4 Tutela constitucional dos direitos e das liberdades. 5.2.5 Mandado de segurança, individual e coletivo. 5.2.6 Mandado de Injunção. 5.2.7 Habeas corpus. 5.2.8 Habeas data. 5.2.9 Ação popular. 6. Organização do Estado Brasileiro: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal e Territórios. 6.1 Estado Federal. 6.1.2 Princípios fundamentais. 6.1.3 Organização político-administrativa. 6.1.4 Repartição de competências. 6.1.5 Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 6.1.6 Os Estados-membros na Federação. 6.1.7 Competências exclusivas, comuns e concorrentes. 6.1.8 Serviços públicos de titularidade estadual. 6.1.9 As Constituições Estaduais. 6.2 Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. 6.2.1 O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. 6.2.2 Princípios de organização e competências municipais. 6.2.3 Lei Orgânica do Município. 6.2.4 Bens públicos. 6.2.5 O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. 6.2.6 Princípios de Organização e competências municipais. 6.2.7 Autonomia municipal. 6.2.8 Lei Orgânica do Município de Vitória. 6.2.9 Bens Públicos. 6.3 Assuntos de interesse local. 6.3.1 Atribuições e responsabilidades do Prefeito Municipal. 7. Intervenção nos Estados e nos Municípios. 7.1 Administração pública. 7.2 Disposições gerais. 7.3 Servidores públicos. 8. Organização dos Poderes na Constituição Federal. 8.1 Poder Executivo. 8.1.1 Atribuições do Presidente da República. 8.1.2 Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. 8.1.3 Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 8.1.4 Governador do Estado. 8.1.5 Prefeito Municipal. 8.1.6 Mandato. 8.1.7 Atribuições. 8.1.8 Responsabilidade. 8.1.9 Foro competente. 8.2 Secretários Municipais. 8.2.1 Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. 8.2.2 Poder Legislativo. 8.2.3 Imunidade parlamentar. 8.2.4 Controle parlamentar dos atos da administração pública. 8.2.5 Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. 8.2.6 Processo legislativo. 8.2.7 Iniciativa das leis. 8.2.8 Emendas parlamentares. 8.2.9 Discussão e votação. 8.3 Sanção e veto. 8.3.1 Promulgação e publicação. 8.3.2 Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. 8.3.4 Medidas Provisórias. 8.3.5 Poder Judiciário. 8.3.6 Supremo Tribunal Federal. 8.3.7 Competência. 8.3.8 Recurso Extraordinário. 8.3.9 Repercussão Geral. 8.4 Súmula vinculante. 8.4.1 Superior Tribunal de Justiça. 8.4.2 Competência. 8.4.3 Recurso Especial. 9. Conselho Nacional de Justiça. Dos Tribunais e Juízes Eleitorais. Dos Tribunais e Juízes dos Estados. 9.1 Competências do Tribunal de Justiça. 9.1.1 Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo. 9.1.2 Varas de Fazenda Pública. 9.1.3 Direitos e Deveres da



Magistratura. 9.1.4 Garantias da magistratura. 9.1.5 Funções essenciais à Justiça. 9.1.6 Do Ministério Público. 9.1.7 Do Conselho Nacional do Ministério Público. 9.1.8 Da Advocacia Pública. 9.1.9 Da Advocacia e da Defensoria Pública. 10. Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. 11. Poder Legislativo Municipal. 11.1 Imunidade dos vereadores. 11.2 Processo legislativo municipal. 11.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 11.4 Tribunal de Contas do Estado. 12. O meio ambiente na Constituição Federal. 12.1 Normas constitucionais de direito ambiental. 12.2 Repartição de competências federativas em matéria ambiental. 12.3 Espaços territoriais especialmente protegidos. 13. Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Da Política Urbana. 13.4 Tributação e orçamento. 13.5 Do Sistema Tributário Nacional. 13.6 Competências tributárias da União, Estados e Municípios. 13.7 Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. 13.8 Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. 13.9 Das Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. 13.10 Princípios da ordem econômica. 13.11 Intervenção do Estado. 13.12 Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. 14. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 14.1 Estado de Defesa e Estado de Sítio. 14.2 Controle parlamentar e jurisdicional. 14.3 Forças Armadas. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. 14.4 Guarda Municipal. 14.5 Emenda Constitucional nº 45/04 – Reforma do Judiciário. 14.6 Emendas Constitucionais. 15. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

## **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Lei nº 11.419/2006 (Lei do processo judicial eletrônico). 1.1.2 Teoria Geral do Direito Processual Civil. 1.1.3 Normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. 1.1.4 Interpretação da lei processual. 1.1.5 Fontes do Direito Processual Civil. 1.1.6 Da norma processual no tempo e no espaço. 1.1.7 Lei de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo. 2. Da Função Jurisdicional. 2.1 Conceito de Jurisdição. 2.1.2 Características. 2.1.3 Princípios. 2.1.4 Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. 2.1.5 Extensão. Poderes. 2.1.6 Órgãos. Jurisdição contenciosa. 2.1.7 Jurisdição voluntária. 2.1.8 Da ação. 2.1.9 Natureza jurídica. 2.2 Princípios. 2.2.1 Elementos identificadores da ação. 2.2.3 Condições da Ação. 2.2.4 Classificação das Ações. 3. Da Competência Interna. 3.1 Conceito. 3.1.2 Critérios para definir a competência. 3.1.3 Competência absoluta. 3.1.4 Competência Relativa. 3.1.5 Das causas de modificações da Competência. 3.1.6 Casos de prorrogação legal da competência. 3.1.7 Da incompetência. 3.1.8 Conflito de competência. 3.1.9 Conflito de atribuições. 3.2



*Perpetuatiojurisdictionis*. 3.2.1 Da cooperação nacional. 4. Ação de improbidade administrativa. 4.1 Processo. 4.1.2 Conceito. 4.1.3 Classificação. 4.1.4 Natureza Jurídica. 4.1.5 Princípios informativos do processo. 4.1.6 Princípios constitucionais do processo civil. 4.1.7 Ações Constitucionais. 4.1.8 Ação Civil Pública. 4.1.9 Mandado de Segurança. 4.2 Ação Popular. 4.2.1 Mandado de Injunção. 4.2.2 *Habeas Data*. 4.2.3 A relação processual. 4.2.4 Sujeitos do processo. 4.2.5 Das partes e dos procuradores. 4.2.6 Do Litisconsórcio. 4.2.7 Da intervenção de terceiros. 4.2.8 Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. 4.2.9 Do Ministério Público. 4.3 Da Advocacia Pública. 4.3.1 Da Defensoria Pública. 5. Dos atos processuais. 5.1 Definição. 5.1.1 Características dos atos processuais. 5.1.2 Princípios dos atos processuais. 5.1.3 Classificação dos atos processuais. 5.1.4 Atos do Juiz. 5.1.5 Atos das partes. 5.1.6 Atos dos auxiliares das partes. 5.1.7 Atos processuais simples e complexos. 5.1.8 Documentação dos atos processuais. 5.1.9 Local da prática dos atos processuais. 5.2 Da forma dos atos processuais. 5.2.1 Tempo para a prática dos atos processuais. 5.2.2 Das comunicações dos atos processuais. 5.2.3 Das cartas. 5.2.4 Das citações. 5.2.5 Das intimações. 5.2.6 Das nulidades. 5.2.7. De outros atos processuais. 5.2.8 Da distribuição e do registro. 5.2.9. Do valor da causa. 5.3 Dos Prazos. 5.3.1 Conceito. 5.3.2 Classificação. 5.3.3 Princípios. 5.3.4 Contagem. 5.3.5 Prazos especiais. 5.3.6 Preclusão. 6. Da Tutela Provisória. 6.1 Disposições gerais. 6.1.2 Da Tutela de Urgência. 6.1.3 Da Tutela de Evidência. 7. Formação, suspensão e extinção do processo. 7.1 Do Procedimento ordinário. 7.1.1 Petição inicial: conceito, requisitos. 7.1.2. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. 7.1.3. Dos documentos necessários à propositura da ação. 7.1.4 Despacho inicial: objeto, natureza. 7.1.5. Do julgamento liminar de improcedência das ações repetitivas. 7.1.8 Do recurso cabível e seu procedimento. 7.1.9 Da decretação de ofício da prescrição. 7.2 Emenda da inicial. 7.2.1 Do indeferimento liminar da petição inicial. 7.2.2 Do recurso cabível e seu procedimento. 7.2.3 Da audiência de conciliação ou de mediação. 7.2.4 Da contestação. 7.2.5 Da reconvenção. 7.2.6 Da revelia. 7.2.7 Das providências preliminares e do saneamento. 7.2.8 Do julgamento conforme do estado do processo. 7.2.9 Da audiência de instrução e julgamento. 7.3 Das provas. 7.3.1 Da sentença e da coisa julgada. 7.3.2 Da liquidação de sentença. 8. Cumprimento da sentença. 8.1 Disposições gerais. 8.1.1 Do cumprimento provisório da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa. 8.1.2 Do cumprimento definitivo da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa. 8.1.3 Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos. 8.1.4 Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. 8.1.5 Do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, não fazer ou de entregar coisa. 9. Dos procedimentos especiais. 9.1 Da ação de consignação em pagamento. 9.1.2 Das ações possessórias.



9.1.3 Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. 9.1.4 Da ação de dissolução parcial de sociedade. 9.1.5 Do inventário e da partilha. 9.1.6 Dos embargos de terceiro. 9.1.7 Da oposição. 9.1.8 Da habilitação. 9.1.9 Da ação monitória. 9.2 Da homologação do penhor legal. 9.2.1 Da regulação da avaria grossa. 9.2.2 Da restauração de autos. 9.2.3 Dos procedimentos de jurisdição voluntária. 10. Processo de execução. 10.1 Execução provisória. 10.1.2 Precatório. 10.1.3 Requisição de pequeno valor. 10.1.4 Meios de impugnação. 10.1.5 Princípios. 10.1.6 Das partes. 10.1.7 Da competência. 10.1.8 Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução. 10.1.9 Do inadimplemento do devedor. 10.2 Espécies de execução. 10.2.1 Execução para entrega de coisa certa e incerta. 10.2.2 Execução das obrigações de fazer e não fazer. 10.2.3 Da Execução Fiscal. 10.2.4 Da execução por quantia certa. 10.2.5 Da penhora, avaliação e expropriação. 10.2.6 Da citação do devedor e da indicação de bens. 10.2.7 Da penhora e do depósito. 10.2.8 Da avaliação. 10.2.9 Da expropriação de bens. 10.3 Da adjudicação. 10.3.1 Da alienação. 10.3.2 Da satisfação do crédito. 10.3.3 Da Execução contra a Fazenda Pública. 10.3.4 Da execução de alimentos. 10.3.5 Dos embargos à execução. 10.3.6 Da suspensão e extinção do processo de execução. 11. Dos Processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. 11.1 Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. 11.1.1 Disposições gerais. 11.1.2 Da ordem dos processos no tribunal. 11.1.3 Do incidente de assunção de competência. 11.1.4 Do incidente de arguição de inconstitucionalidade. 11.1.5 Do conflito de competência. 11.1.6 Da homologação de decisão estrangeira e da concessão de *exequatur* à carta rogatória. 11.1.7 Da ação rescisória. 11.1.8 Do incidente de resolução de demandas repetitivas. 11.1.9 Da reclamação. 11.2 Recursos. 11.2.1 Agravo interno. 11.2.2 Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 11.2.3 Disposições gerais. 11.2.4 Da Apelação. 11.2.5 Recurso ex officio. 11.2.6 Do agravo de instrumento. 11.2.7 Do agravo interno. 11.2.8 Dos embargos de declaração. 11.2.9 Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. 11.3 Do recurso ordinário. 11.3.1 Do recurso extraordinário. 11.3.2 Do recurso especial. 11.3.3 Do agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. 11.3.4 Dos embargos de divergência. 11.3.5 Poderes do relator no julgamento dos recursos. 11.3.6 Hipóteses para a concessão do efeito suspensivo pelo relator. 12. Do livro complementar do Código de Processo Civil de 2015: disposições finais e transitórias, artigo 1.045 a 1.072. 12.1 Dos procedimentos do Código de Processo Civil de 1973 e sua aplicabilidade intertemporal. 13. Lei nº 12.153/2009 (Lei que instituiu o Juizado Especial da Fazenda Pública). 13.1 Lei nº 10.259/2001 (Lei que dispõe sobre o Juizado Especial Cível e Criminal no âmbito da Justiça Federal) – matérias e procedimentos do Juizado Especial da Fazenda Pública e requisição de pequeno valor 13.1.1 Da Divisão Judiciária. 13.1.2 Dos



Órgãos Judiciários. 13.1.3 Do funcionamento dos Órgãos Judiciários. 13.1.4 Da Corregedoria Geral da Justiça. 14. Interesses difusos e coletivos: Origem histórica e evolução. 14.1 Tutela Jurisdicional dos Direitos e Interesses Difusos e Coletivos. 14.1.1 A tutela em juízo dos interesses individuais homogêneos, difusos e coletivos. 14.1.2 Competência. 14.1.3 Interesse público e interesse privado. 14.1.4 Interesse primário e interesse secundário. 14.1.5 Interesses difusos. 14.1.6 Interesses coletivos. 14.1.7 Interesses individuais homogêneos. 14.1.8 Interesses transindividuais e sua tutela coletiva. 14.1.9 Legitimação: ordinária e extraordinária. 14.2 Legitimação ativa e legitimação passiva. 14.2.1 Litisconsórcio e assistência. 14.2.2 Conexão, continência e litispendência. 14.2.3 Liminares e recursos. 14.2.4 A imposição de multas. 14.2.5 Fundo para reconstituição do bem lesado às ações processuais constitucionais. 15. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1. O Estado e o poder de tributar. 1.2 Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento. 1.3 Imunidade, isenção, alíquota zero, diferimento, incidência e não-incidência. 2. Sistema Tributário Nacional. 2.1 Princípios constitucionais tributários. 2.2 Competência Legislativa e Competência Tributária. 2.3 Limitações da competência tributária. 2.4 Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária. 2.5 Fundos de participação. 3. Fontes do direito tributário. 3.1 Hierarquia das normas. 3.2 Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 3.3 Legislação tributária. 3.4 Conceitos. 3.5 Lei ordinária e lei complementar; Lei Delegada; Decretos Legislativos; Resoluções do Senado; Atos Normativos de Autoridade Administrativa; Decretos e Despachos Normativos do Executivo; Resoluções Administrativas; Portarias; Decisões Administrativas e Consultas. 3.6 Matérias reservadas à previsão por Lei Complementar. 3.7 Medida provisória. 3.8 Tratados e convenções internacionais. 3.9 Convênios do CONFAZ. 4. Regras de vigência, aplicação e integração. 4.1 Interpretação e integração da legislação tributária. 4.2 Decadência e Prescrição em matéria tributária (prescrição intercorrente judicial e administrativa). 5. Obrigação tributária. 5.1 Obrigação principal e acessória. 5.2 Fato Gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial. 5.3 Elementos valorativos: base de cálculo e alíquota. 5.4 Efeitos, consequências, validade e invalidade dos atos jurídicos. 5.5 Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.6 Solidariedade. 5.7 A imposição tributária e as convenções particulares. 5.8 Capacidade tributária. 5.9 Domicílio tributário. 5.10 Preferência. 5.11 Fraude à execução. 5.12 Decretação de indisponibilidade no curso do processo executivo: requisitos e procedimento. 6. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de





direito privado por dívidas sociais. 6.1 Responsabilidade supletiva. 6.2 Substituição tributária. 6.3 Pagamento indevido: Compensação e Repetição de Indébito. 6.4 À desconsideração da personalidade jurídica. 7. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 Caráter vinculado da atividade de lançamento, efeitos e modalidades. 7.2 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.3 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 7.4 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Tributos. Conceito. 8.1 Natureza jurídica. 8.2 Classificação: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais. 8.3 Contribuições: espécies e natureza jurídica. 8.4 Pedágio. 8.5 Tributação dos ganhos de capital: tendências do sistema e seus fundamentos. 8.6 Tributação sobre o valor agregado: tendências do sistema e seus fundamentos. 8.7 Imposto sobre Serviços (ISS). 8.8 Fato gerador, alíquota e base de cálculo. 8.9 Sujeito ativo e sujeito passivo. 8.10 ISS: conceito de serviço. 8.11 Serviços compreendidos na competência municipal. 8.12 Autonomia municipal e guerra fiscal. 8.13 Local da prestação de serviços, sede da empresa e sede do estabelecimento prestador para fins de tributação. 8.14 Jurisprudência do STJ e do STF. 8.15 Lista de serviços. 8.16 Serviços prestados para viabilizar a tecnologia da informação: provedor de acesso à internet, compras *on line* e aplicativos para prestação de serviços. 8.17 Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. 8.18 Imposto sobre prestação de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicações. 8.19 Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). 8.20 Taxa de coleta de resíduo sólido. 8.21 Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). 8.22 Tributos federais. 8.23 Tributos estaduais. 8.24 Contribuição de melhoria. 8.25 Contribuições sociais, econômicas e profissionais. 8.26 Contribuições sociais dos Estados. 8.27 Empréstimo compulsório. 8.28 Contribuições previdenciárias. 8.29 Taxas. 8.30 Preços públicos. 8.31 Taxa judiciária, custas e emolumentos. 9. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9.1 Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez e consectários. 9.2 Certidões negativas. 9.3 Secretaria da Receita Federal. 9.4 Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ). 9.5 Fiscalização. 9.6 Arrecadação. 10. Processo administrativo fiscal: consulta, contencioso administrativo. 10.1 Processo judicial tributário. 10.2 Dívida ativa. 10.3 Ações de iniciativa do fisco: execução fiscal, cautelar fiscal. 10.4 Ações de iniciativa do contribuinte: anulatória do débito fiscal, declaratória, de consignação em pagamento, de repetição de indébito, mandado de segurança. 10.5 Ação Rescisória. 10.6 Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. 10.7 Privilégios. 10.8 Contencioso fiscal. 10.9 Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. 10.10 Depósito. 11. Lei do processo administrativo-tributário (Lei Municipal nº 7.888/2010). Lei do Imposto Predial e Territorial Urbano (Lei Municipal nº 4.476/1997), Lei do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (Lei



Municipal nº 6.075/2003), Lei que disciplina a Taxa de Coleta de Resíduo Sólido (Lei Municipal nº 5.814/2002 e suas alterações. 11.1 Evasão e elisão tributárias. 11.2 Direito financeiro: sede constitucional, seu objeto e suas fontes. 11.3 Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa. 11.4 Finanças Públicas. 11.5 Normas Gerais. 11.6 Orçamentos. 11.7 Plano Plurianual. 11.8 Diretrizes Orçamentárias. 11.9 Orçamentos Anuais. 11.10 Créditos Adicionais, Suplementares e Especiais. 11.11 Vedações. 11.12 Normas Previstas na Constituição. 11.13 Princípios Orçamentários. 11.14 Lei nº 4.320/1964. 11.15 Lei de Orçamento. 11.16 Receita e despesa. 11.17 Proposta Orçamentária. 11.18 Elaboração da Lei de Orçamento. 11.19 Exercício Financeiro. 11.20 Execução do Orçamento. 11.21 Fundos Especiais. 11.22 Controle da Execução Orçamentária. 11.23 Lei de Responsabilidade Fiscal. 11.24 Disposições Preliminares. 11.25 Planejamento. 11.26 Receita Pública. 11.27 Despesa Pública. 11.28 Transferências Voluntárias. 11.29 Exigências para Realização das Transferências Voluntárias. 11.30 Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. 11.31 Dívida e Endividamento. 11.32 Gestão Patrimonial. 11.33 Transparência, Controle e Fiscalização. 12. Preços públicos, tarifas e taxas: distinção. 12.1 Dívida ativa da União, de origem tributária e não-tributária. 12.2 Certidões negativas. Administração tributária. 13. Ilícito tributário. 13.1 Ilícito e sanção. 13.2 Ilícito administrativo tributário. 13.3 Ilícito penal tributário: crimes contra a ordem tributária, apropriação indébita. 13.4 Sanção administrativa e sanção penal. 13.5 Responsabilidade penal. 13.6 Sanções pessoais e patrimoniais. 14. Sistema integrado de pagamento de impostos e contribuições das microempresas e das empresas de pequeno porte (SIMPLES). 15. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

## **DIREITO AMBIENTAL**

1. Direito Ambiental. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 1.4 Princípios do Direito Ambiental. 2. A Constituição Federal de 1988 e o meio ambiente. 2.1 Repartição de competências em matéria ambiental. 3. Bens ambientais. 3.1 Função socioambiental da propriedade. 3.2 Terras devolutas. 3.3 Águas. 3.4 Ilhas. 3.5 Cavidades naturais subterrâneas. 3.6 Mar territorial. 3.7 Praias fluviais e marítimas. 3.8 Lei nº 7.661/1988. 4. Meio Ambiente e desenvolvimento sustentável. 4.1 Zoneamento Ambiental. 4.2 Decreto nº 4.297/2002. 5. Política Nacional do Meio Ambiente. 5.1 SISNAMA. 5.2 Lei nº 6.938/1981. 6. A legislação brasileira florestal (Leis nº 12.651/2012, 11.428/2006, 11.284/2006 e regulamentos). 6.1 Área de Preservação Permanente e Reserva Legal. 7. A legislação brasileira de unidades de conservação (Lei nº 9.985/2000 e regulamentos). 7.1 A proteção e a conservação da biodiversidade. 8. Poder de polícia ambiental. 8.1 Crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente (Lei nº 9.605/1998 e regulamentos). 8.2 Responsabilização



criminal da pessoa jurídica. 8.3 Procedimento administrativo para apuração de infrações ambientais (Decreto nº 6.514/2008). 9. Licenciamento ambiental. 9.1 Lei Complementar nº 140/2011, Lei nº 6.938/1981, Resoluções CONAMA nº 1/1987 (e alterações), 237/1997 (e alterações), 378/2006 (e alterações) e 428/2010 (e alterações). 10. Biossegurança e controle de organismos geneticamente modificados (OGM). 11. Responsabilidade ambiental. 11.1 Responsabilidade civil ambiental. 11.2 Conceito de dano ambiental. 11.3 Reparação ambiental. 11.4 Dano extrapatrimonial coletivo ambiental. 11.5 Teoria do risco integral. 11.6 Prescrição e a responsabilidade ambiental. 12. Recursos Hídricos. 12.1 Lei nº 9.433/1997. 13. Política Nacional de Resíduos Sólidos. 13.1 Lei nº 12.305/2010. 14. Mudanças Climáticas. 14.1 Lei nº 12.187/2009. 15. Efetivação da proteção ambiental individual e coletiva. 15.1 Poder Judiciário. 15.2 Ministério Público. 15.3 Administração Pública. 15.4 Ação Popular Ambiental. 15.5 Ação Civil Pública Ambiental. 15.6 Termo de Ajustamento de Conduta. 15.7 Mandado de Segurança Coletivo. 16. Legislação municipal relativa ao meio ambiente. 16.1 Código de Meio Ambiente. 16.2 Lei Municipal nº 4.438/1997. 16.3 Código de Limpeza Pública no Município de Vitória. 16.4 Lei Municipal nº 5.086/2000. 16.5 Licenciamento Ambiental Municipal. 16.6 Decreto nº 11.068/2001. 17. Jurisprudências dos tribunais superiores em matéria ambiental. 18. Constituição e Meio Ambiente. 18.1 Artigo 170, VI e artigo 225 da CF. 18.2 Conceito ampliativo de Meio Ambiente e o Supremo Tribunal Federal. 19. Competências Constitucionais em matéria ambiental. LC 140/2011. 20. As competências municipais ambientais. 21. Vertentes ideológicas da proteção constitucional do meio ambiente. 22. Hermenêutica constitucional ambiental. 23. Princípios do Direito Ambiental. 24. A Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). 24.1 Conceitos elementares e instrumentos de gestão. 24.2 O licenciamento ambiental. 24.3 Procedimento e Competências. 24.4 A exigência de estudos prévios e a participação popular. 25. O Sistema Nacional de Meio Ambiente. 25.1 Órgãos, Competências e funcionamento. 26. Educação Ambiental. 26.1 Política Nacional e Política Municipal de Educação Ambiental. 27. Política Florestal. 27.1 O Código Florestal – Lei nº 12.651/2012. 28. O Sistema Nacional de Unidades de Conservação – Lei nº 9.985/2000. 29. Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei nº 9.433/1997. 30. Política Nacional de Saneamento Básico – Lei nº 11.445/2007. 31. Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010. 32. Política Nacional de Mudanças Climáticas – Lei nº 12.187/2009. 33. Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998 e a proteção jurídica da fauna. 34. Código de Meio Ambiente e Legislação Ambiental do Município de Vitória.

## **DIREITO URBANÍSTICO**

1. Urbanismo, urbanização, cidades e município no Direito Pátrio. 1.1 Conceitos essenciais à compreensão do Direito Urbanístico. 1.2 Princípios informadores do Direito Urbanístico. 2. A



Constituição Federal de 1988 e o Direito Urbanístico. 2.1 Repartição de competências dos entes federados e o Direito Urbanístico. 2.2 Normas materiais. 2.3 Ordenamento territorial. 2.4 Município. 2.5 Função social da propriedade urbana. 2.6 Função social da cidade e Direito à cidade. 2.7 Regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. 3. Política Urbana. 3.1 Disposições constitucionais e legais. 3.2 Diretrizes. 3.3 Instrumentos. 4. Poder de polícia urbanístico. 5. Estatuto da Cidade. 5.1 Lei nº 10.257/2001. 6. Mobilidade urbana. 6.1 Lei nº 12.587/2012. 7. Parcelamento do solo urbano. 7.1 Lei nº 6.766/1979. 8. Estatuto da Metrôpole. 8.1 Lei nº 13.089/2015. 9. Proteção do Patrimônio Cultural. 9.1 Disposições constitucionais e legais. 9.2 Instrumentos. 10. O instituto da moradia no contexto do Direito Urbanístico. 10.1 Usucapião. 10.2 Regularização fundiária urbanística e a Lei nº 11.977/2009, a Lei nº 12.424/2001 e a Medida Provisória nº 2.220/2001. 11. Legislação municipal relativa ao Direito Urbanístico. 11.1 Plano Diretor Municipal. 11.2 Lei nº 6.705/2006. 11.2.1 Lei nº 9.271/2018 que aprova o novo Plano Diretor Urbano (PDU). 11.3 Código de Posturas e de Atividades Urbanas do Município de Vitória. 11.4 Lei nº 6.080/2003. 12. A Constituição e a proteção da ordem urbana. 12.1 Os artigos 182 e 183 da CF. 13. Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. 13.1 Instrumentos de gestão urbana. 14. Competências Municipais em direito urbanístico e o Plano diretor. 14.1 Zoneamento urbano ambiental e a promoção da ordenação do solo urbano. 15. Parcelamento do solo urbano – Lei nº 6.766/1979. 16. Plano Diretor. 17. Código de posturas do Município de Vitória.

#### **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO**

1. Direito do Trabalho. 1.1 Conceito. 1.2 Princípios. 1.3 Fontes. 1.4 Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. 1.5 Renúncia e transação. 1.6 Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. 1.7 Composição e funcionamento. 1.8 Competência de Justiça do Trabalho. 1.9 Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 2. Empregados Públicos. 2.1 Vinculação legal e vinculação contratual. 2.2 Espécies. 2.3 Caracterização. 2.4 Terceirização. 2.5 Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. 2.6 Empreitada e subempreitada. 3. Regimes Jurídicos Funcionais. 3.1 Regime Trabalhista. 3.2 Regime dos servidores de organizações sociais e fundações públicas de direito privado. 4. Regimes Previdenciários: Regime Geral de Previdência Social. 4.1 Leis Federais nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991 e Decreto Federal nº 3.048, de 06 de maio de 1999: Seguridade Social: Conceito, princípios gerais e forma de financiamento. 4.2 Emendas Constitucionais nº. 19/1998, 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. 4.3 Leis nº. 9.717/1998, 9796/1999, 10887/2004, 11457/2007 e suas alterações. 5. Cargos e empregos de confiança de empresas públicas e sociedades de economia mista. 6. Contrato de Trabalho. 6.1 Definição. 6.2 Elementos essenciais e acidentais. 6.3 Nulidade e anulabilidade. 6.4 Espécies. 6.5 Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 6.6 Duração do trabalho. 6.7 Horário.



6.8 Jornada. 6.9 Períodos de descanso. 6.10 Regime de compensação. 6.11 Terminação do contrato de trabalho. 6.12 Causas. 6.13 Estabilidade. 6.14 Garantia do emprego. 6.15 FGTS. 6.16 Aviso Prévio. 6.17 Desvio de função. 8. Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. 8.1 Sistema remuneratório. 8.2 Vencimento. 8.3 Teto remuneratório. 8.4 Vantagens pecuniárias. 8.5 Adicionais. 8.6 Gratificações. 8.7 Remuneração e salário. 8.8 Conceito. 8.9 Distinção. 8.10 Proteção do salário. 8.11 Princípios salariais. 8.12 Isonomia e equiparação salarial. 8.13 Direitos Sociais dos Servidores. 9. Acidente de trabalho. 9.1 Responsabilidade civil e previdenciária. 10. Organização sindical. 10.1 Princípios. 10.2 Unicidade sindical. 10.3 Receitas sindicais. 10.4 O servidor público e a sindicalização. 11. Negociação coletiva. Mediação. 11.1 Arbitragem. 11.2 Convenção coletiva. 11.3 Acordo coletivo. 11.4 Direito de greve. 12. Responsabilidade dos empregados públicos. 12.1 Responsabilidade administrativa e penal dos empregados públicos. 12.2 Efeitos da decisão penal nas esferas civil e trabalhista. 13. Processo disciplinar. 13.1 Admissão de pessoal e rescisão de contrato de trabalho nas empresas públicas e sociedades de economia mista. 13.2 Dissídio individual de trabalho. 13.3 Processo e procedimentos. 13.4 Prazos. 13.5 Exceções. 13.6 Nulidades. 13.7 Recursos. 13.8 Execução. 13.9 Prescrição. 13.10 Prerrogativas da Fazenda Pública. 13.11 Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. 13.12 Comissão de Conciliação Prévia. 13.13 Dissídio Coletivo. 13.14 Processo e procedimento. 13.15 Competência. 13.16 Limites do poder normativo. 13.17 Efeitos da sentença normativa. 13.18 Recursos cabíveis. 13.19 Ação de cumprimento. 13.20 Mediação e arbitragem. 14. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. 14.1 Acordos. 14.2 Ação Rescisória. 14.3 Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. 14.4 *Habeas corpus*. 14.5 Medidas judiciais preventivas. 14.6 Tutela antecipada. 14.7 A atuação do Ministério Público do Trabalho. 14.8 Higiene e segurança do trabalho. 15. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho. OJ's do TST 16 e Súmulas do TRTES. 16. CLT e suas alterações. 16.1 Das normas gerais de Tutela do Trabalho. 16.2 Das normas especiais de Tutela do Trabalho. 16.3 Do contrato individual do trabalho. 16.3 Da organização Sindical. 16.4 Convenções coletivas de trabalho. 16.5 Da justiça do Trabalho. 16.6 Do Ministério Público do Trabalho. 16.7 Do Processo Judiciário do Trabalho. 16.8 Processo Judicial Eletrônico (PJ-e).

#### **DIREITO CIVIL E DIREITO EMPRESARIAL**

Direito Civil: 1. Aplicação da Lei no Tempo e no Espaço. 1.1 Interpretação da Lei. 1.2 Analogia. 1.3 Princípios Gerais do Direito e Equidade. 1.4 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas. 2.1 Das pessoas naturais. 2.2 Das pessoas jurídicas. 2.3 Do domicílio. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 2.4 Emancipação. 3. Dos bens. 3.1 Dos bens considerados em si



mesmos. 3.2 Dos bens reciprocamente considerados. 3.3 Dos bens públicos. 4. Dos fatos jurídicos. 4.1 Do negócio jurídico. 4.2 Dos atos jurídicos lícitos. 4.3 Dos atos ilícitos. 4.4 Da prescrição e da decadência. 4.5 Da prova. 5. Do direito das obrigações. 5.1 Das modalidades das obrigações. 5.2 Da transmissão das obrigações. 5.3 Do adimplemento e extinção das obrigações. 5.4 Do inadimplemento das obrigações. 6. Da responsabilidade civil. 6.1 Das preferências e privilégios creditórios. 6.2 Da indenização por dano moral. 6.3 Responsabilidade civil por perda de uma chance. 6.4 Desconsideração da Personalidade Jurídica. 6.5 Da preservação e da reparação de danos (da proteção à saúde e segurança). 6.6 Da decadência e da prescrição. 6.7 Da desconsideração da personalidade jurídica. 7. Dos contratos em geral. 7.1 Das várias espécies de contrato. 7.2 Dos atos unilaterais. 7.3 Da promessa de recompensa. 7.4 Do pagamento indevido. 7.5 Do enriquecimento sem causa. 7.6 Função social dos contratos. 7.7 Princípios contemporâneos do direito contratual. 7.8 Boa-fé e boa-fé objetiva. 7.9 Dirigismo contratual. 7.10 Contratos por adesão na relação cível. 7.11 Da compra e venda. 7.12 Da venda com reserva de domínio. 7.13 Da doação. 7.14 Da locação de coisas. 7.15 Do comodato e do mútuo. 7.16 Da prestação de serviço. 7.17 Cláusulas abusivas nos contratos por adesão. 7.18 Cláusulas gerais. 7.19 Conceitos legais indeterminados. 7.20 Conceitos determinados pela função. 7.21 Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002 e cláusulas especiais. 7.22 Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). 8. Dos títulos de crédito. 8.1 Disposições do Código Civil de 2002 e legislação extravagante sobre a matéria. 8.2 Cheque. 8.3 Nota promissória. 8.4 Duplicata. 9. Do direito das coisas. 9.1 Da posse. 9.2 Dos direitos reais. 9.3 Da propriedade. 9.4 Da superfície. 9.5 Das servidões. 9.6 Do usufruto. 9.7 Do uso. 9.8 Da Habitação. 9.9 Do direito do promitente comprador. 9.10 Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 9.11 A garantia do direito de propriedade em relação com sua função social e ambiental. 9.12 Dos direitos de vizinhança. 9.13 Do condomínio. 9.14 Do condomínio edilício. 9.15 Da propriedade resolúvel. 9.16 Da propriedade fiduciária. 9.17 Alienação fiduciária em garantia. 9.18 Direito de Superfície. 10. Do direito das sucessões. 10.1 Da sucessão em geral. 10.2 Da sucessão legítima. 10.3 Da sucessão testamentária. 10.4 Do inventário e da partilha. 11. Registros públicos. 11.1 Registro civil das pessoas jurídicas e físicas. 11.2 Registro de títulos e documentos. 11.3 Registros facultativos e obrigatórios de imóveis. 11.4 Da alienação fiduciária de coisa imóvel. 11.5 Da impenhorabilidade do bem de família. 11.6 Da Cédula de produto rural. 11.7 Da Cédula hipotecária. 11.8 Do condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias. 11.9 Dos contratos imobiliários. 11.10 Da desapropriação por utilidade pública e por interesse social. 11.11 Locação de imóveis urbanos. 11.12 Mútuo. 11.13 Promessa de compra e venda e loteamento. 11.14 Seguros. 11.15 Das pessoas jurídicas de direito privado, sem fim lucrativo. 11.16 Direito Autoral. 12. Do código de águas.



12.1 Estatuto da Terra. 13. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo. Direito Empresarial: 1. Objeto, fontes e autonomia do Direito Empresarial. 1.1 O Direito de Empresa no novo Código Civil. 1.2 Perfis da empresa. 1.3 A empresa e a livre iniciativa. 1.4 Limites ao exercício da empresa. 1.5 O empresário. 1.6 O comerciante. 1.7 Caracterização. 1.8 Atividades não empresariais. 1.9 Teoria dos Títulos de Crédito. 1.10 Conceito de título de crédito no Código Civil. 1.11 Títulos de crédito, títulos de legitimação e valores mobiliários. 1.12 Características e atributos dos títulos de crédito. 1.13 Classificação dos títulos de crédito quanto ao conteúdo e circulação. 1.14 Títulos à ordem, não à ordem, ao portador e nominativos. 2. Nome empresarial. 2.1 Espécies: firma individual, razão social e denominação. 2.2 Formação. 2.3 Proteção legal. 2.4 Título de Estabelecimento, insígnia, marca e sinais de propaganda. 2.5 A proteção legal a estes elementos da empresa. 3. Estabelecimento empresarial. 3.1 Natureza jurídica. 3.2 Estabelecimento e empresa. 3.3 Elementos corpóreos e incorpóreos. 3.4 A cessão do estabelecimento comercial. 3.5 Contratos para a exploração do estabelecimento. 3.6 Vedação de concorrência. 3.7 Os atributos da empresa: clientela e aviamento. 3.8 Empresário Individual. 3.9 Capacidade. 3.10 Impedimentos ao exercício da empresa. 3.11 O prosseguimento da empresa pelo incapaz. 3.12 Autorização judicial. 3.13 Participação de pessoas casadas em sociedade. 3.14 Arquivamento de documentos na Junta Comercial que impliquem em alteração na situação patrimonial do empresário. 3.15 Contrato de franquia empresarial. 3.16 Disciplina legal. 3.17 Natureza jurídica. 3.18 A circular de oferta de franquia. 3.19 Direitos e obrigações das partes. 3.20 Contratos acessórios. 4. Sociedades Empresárias. 4.1 Caracterização. 4.2 Tipos societários. 4.3 Elementos. 4.4 Classificação. 4.5 Natureza do ato constitutivo. 4.6 Personalidade Jurídica. 4.7 Sociedades em comum. 5. Sociedade Anônima. 5.1 Origem e evolução. 5.2 Características principais. 5.3 Constituição. 5.4 Subscrição pública e particular do capital. 5.5 Projeto de estatuto. 5.6 Natureza do ato constitutivo. 5.7 Companhia aberta e fechada. 5.8 Registro na C.V.M. 5.9 Contratos bancários. 5.10 Características. 5.11 Operações bancárias. 5.12 Capital social. 5.13 Formação. 5.14 Avaliação. 5.15 Aumento e redução do Capital Social. 5.16 Direito de preferência. 5.17 A sociedade anônima de capital autorizado e as opções de compra de ações. 5.18 Acionistas: direitos e obrigações. 5.19 Direito a voto e seu exercício abusivo. 5.20 Acordo de acionistas. 5.21 Acionista controlador. 5.22 Abuso do poder de controle. 6. Falência. Princípios Gerais. 6.1 Pressupostos. 6.2 Caracterização da falência. 6.3 Declaração. 6.4 Efeitos da Falência quanto aos sócios. 6.5 Processo Falimentar. 6.6 Juízo da falência. 6.7 Legitimidade ativa e passiva na falência. 6.8 Procedimento nos requerimentos de falência com base no art. 94 da Lei de Falências. 6.9 Defesas do devedor. 6.10 Matéria relevante. 6.11 Depósito elisivo. 6.12 Sentença de falência:



conteúdo, publicidade e recursos. 6.13 Sentença denegatória. 7. Dos efeitos jurídicos da sentença de falência em relação aos direitos dos credores e em relação à pessoa do falido. 7.1 Prisão do falido. 7.2 Direitos e deveres do falido. 7.3 Pedido de continuação provisória do negócio. 7.4 Dos efeitos jurídicos da sentença de falência em relação aos bens do falido e em relação aos contratos da empresa falida. 7.5 Arrecadação dos bens do falido. 7.6 Inventário. 7.7 Custódia de bens. 7.8 Venda antecipada de bens. 7.9 Aquisição e adjudicação dos bens pelos credores. 7.10 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 7.11 Modalidades de dissolução de liquidação. 7.12 Deveres e responsabilidades do liquidante. 7.13 Partilha do acervo remanescente. 7.14 Direito dos credores não satisfeitos. 8. Administração da falência. 8.1 Juiz. 8.2 Órgão do Ministério Público. 8.3 Administrador Judicial. 8.4 Nomeação, impedimentos, investidura, deveres, substituição e destituição. 8.5 Assembleia Geral de Credores. 8.6 Comitê de Credores. 8.7 Habilitação, verificação e classificação dos créditos. 8.8 Créditos não sujeitos à habilitação. 8.9 Pedido de reserva. 8.10 Habilitação retardatária. 8.11 Quadro geral de credores. 8.12 Ação revisional de crédito admitido à falência. 8.13 A liquidação na falência. 8.14 A realização do ativo e o pagamento do passivo. 8.15 Formas de alienação. 8.16 Pagamento dos credores. 8.17 Encerramento da falência e extinção das obrigações do falido. 8.18 Reabilitação civil do falido. 9. Recuperação judicial da empresa. 9.1 Assembleia Geral. 9.2 Objetivo. 9.3 Legitimidade. 9.4 Requisitos. 9.5 Meios de recuperação. 9.6 Plano de recuperação. 9.7 Prazo. 9.8 Procedimento da recuperação. 9.9 Plano de recuperação para microempresa e empresas de pequeno porte. 9.10 Concessão. Efeitos. 9.11 Convolação da recuperação judicial em falência. 10. Recuperação extrajudicial. 10.1 Requisitos. 10.2 Efeitos. 10.3 Procedimento. 10.4 Credores abrangidos pelo plano. 10.5 Desistência do pedido. 11. Sociedade limitada. 11.1 Administração. 11.2 Indicação de administradores estranhos ao quadro social. 11.3 Investidura e destituição. 11.4 Publicidade. 11.5 Responsabilidade do administrador. 11.6 Delegação de poderes. 12. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo.

## **ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

### **PROCURADOR**

#### **Descrição Sumária**

Representar legalmente o Município, judicialmente e extrajudicialmente, bem como emitir parecer sobre assuntos de natureza jurídica.





## **ANEXO VI – CONSULTA PROVA DISCURSIVA**

### **MATERIAL / PROCEDIMENTOS PERMITIDOS**

- a) legislação não comentada, não anotada e não comparada;
- b) códigos, inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações;
- c) leis de Introdução dos Códigos;
- d) instruções Normativas;
- e) índice remissivo;
- f) exposição de Motivos;
- g) súmulas;
- h) enunciados;
- i) regimento Interno;
- j) legislações impressas disponíveis somente pela internet;
- k) resoluções dos Tribunais;
- l) simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei;
- m) separação de códigos por clipes;
- n) utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do direito ou a leis;
- o) observação: As remissões a artigo ou lei são permitidas apenas para referenciar assuntos isolados. Quando for verificado pelo fiscal advogado que o examinando se utilizou de tal expediente com o intuito de burlar as regras de consulta previstas neste edital, formulando palavras, textos ou quaisquer outros métodos que articulem a estrutura de uma peça jurídica, o uso do material será impedido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao candidato.

### **MATERIAL / PROCEDIMENTOS PROIBIDOS**

- a) códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais;
- b) jurisprudências;
- c) anotações pessoais ou transcrições;



- d) cópias reprográficas (xerox);
- e) utilização de marca texto, traços, post-its ou remissões a artigos ou a lei de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais;
- f) utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio examinando;
- g) impressos da internet (com exceção das Legislações disponíveis somente pela internet);
- h) informativos de Tribunais;
- i) livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações;
- j) dicionários ou qualquer outro material de consulta;
- k) legislação comentada, anotada ou comparada;
- l) súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

## **ANEXO VII – DOCUMENTAÇÃO PARA A POSSE**

### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

#### **CÓPIA SIMPLES:**

- RG (frente e verso, com o número e a data de expedição);
- CPF;
- comprovante de escolaridade (conforme requisito do cargo);
- comprovante de situação cadastral no CPF – Internet/ Receita Federal;
- PIS/PASEP (comprovante de inscrição com a data de cadastro, emitido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, com nome conforme consta na Receita Federal);
- carteira de trabalho – CTPS (página que conste a foto e data de emissão);
- título de eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral (não será aceita justificativa eleitoral);  
Obs: Caso não consiga emitir pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, procure o Cartório Eleitoral.
- certidão de nascimento ou de casamento (com nome conforme consta na Receita Federal);
- CPF do cônjuge;
- certidão Nascimento e CPF dos filhos (a apresentação é obrigatória);
- certificado de Reservista (no caso de candidatos do sexo masculino) – não será aceita Carta Patente;
- comprovante de residência atual (energia, água, telefone ou contrato de locação);
- documento que conste o seu NOME, número da AGÊNCIA e o número da CONTA CORRENTE em um dos seguintes bancos: Banestes, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- comprovante da “Consulta da Qualificação Cadastral” impresso - site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;



- registro no Conselho de Classe e certidão de quitação, quando o cargo exigir;
- 01 (uma) foto 3 x 4 recente, com nome legível no verso;
- e outros que porventura venham a ser exigidos para admissão.

**CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO OU CÓPIAS SIMPLES COM APRESENTAÇÃO DAS VIAS  
ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO**

- comprovante de Escolaridade (Diploma ou Certificado acompanhado de seu Histórico Escolar).