



***UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO*****  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
EDITAL Nº 001, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025  
CONCURSO PÚBLICO - QUADRO GERAL

O MUNICÍPIO DE VIANA, Estado do Espírito Santo, por meio do Prefeito no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988; na Lei Orgânica do Município, na Lei nº 1.596, de 28 de dezembro de 2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Viana), na Lei nº 1.595, de 28 de dezembro de 2001 (Regime Previdenciário do Município de Viana) e nas Leis nº 3.372, de 17 de janeiro de 2024, alterada pela Lei nº 3.390, de 05 de abril de 2024 e nº 3.486, de 29 de setembro de 2025, bem como nas legislações que vierem a substituí-las e nas demais legislações aplicáveis, assim como, o código de identificação do concurso junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo: ID TCE-ES CidadES Nº 073E0700001.2025.001, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores e formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público se destina ao provimento de vagas para cargos de **Nível Superior e Nível Médio, instituídos pela Lei nº 3.372/2024, além de formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso público. A denominação dos cargos, o vencimento básico e benefícios, bem como o número de vagas para ampla concorrência e para as reservas de vagas, são discriminados no quadro a seguir:

CARGO	Ampla	PcD	PN	TOTAL GERAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)	BENEFÍCIOS
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
Assistente Administrativo	15	1	4	20+CR	1.776,50	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
Assistente de Educação Básica	97	7	26	130+CR	1.776,50	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
Analista em Gestão Pública - Contador	2	-	1	3+CR	6.270,00	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
Analista em Tecnologia da Informação	1	-	-	1+CR	6.270,00	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
Auditor de Controle Interno - Direito	1	-	-	1+CR	4.075,50	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
Auditor de Controle Interno - Ciências Contábeis	1	-	-	1+CR	4.075,50	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil	1	-	-	1+CR	4.075,50	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
Auditor Fiscal de Defesa do Consumidor *Graduação nas áreas de Direito ou Economia ou Ciência Contábeis ou Administração	1	-	-	1+CR	4.075,50	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00
Assistente Social	1	-	-	1+CR	3.135,00	Auxílio Alimentação no valor de R\$ 550,00

SIGLAS: PcD = pessoas com deficiência; PN = pessoas negras; CR = cadastro de reserva.

1.1.1 Os requisitos de ingresso e cargas horárias dos cargos encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.2 As descrições das atribuições dos cargos encontram-se no Anexo III deste Edital.

1.1.3 As ausências de vagas destinadas às ações afirmativas não impedem a participação de candidatos nestas condições, eis que, diante da formação de cadastro de reserva, poderão surgir novas vagas durante o prazo de validade do concurso.

1.2 O Regime Jurídico dos candidatos aprovados e nomeados será o estatutário, conforme Lei Municipal nº 1.596, de 28 de dezembro de 2001 e nº 1.595, de 28 de dezembro de 2001, observadas, ainda, as disposições das Leis Municipais nº 3.372, de 17 de janeiro de 2024, alterada pela Lei nº 3.390, de 05 de abril de 2024 e 3.486, de 29 de setembro de 2025, conforme o cargo.

1.3 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Viana/ES reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação municipal pertinente.

1.4 O Concurso Público será regido pelas normas estabelecidas neste edital e será realizado sob a responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-100-4790 e supervisionado pela Comissão Especial para Organização e Acompanhamento do Concurso Público, designada pela Portaria nº 1.012, de 8 de setembro de 2025.

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
- Prova Discursiva**, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de nível superior;
- Avaliação de Títulos**, de caráter meramente classificatório, para todos os cargos.

1.6 As etapas do presente concurso serão realizadas no município de Viana/ES.

1.6.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura



física funcional que atenda às necessidades do processo de seleção. O Instituto e o Município de Viana não se responsabilizam pelos eventuais custos com deslocamento, hospedagem e alimentação dos candidatos.

1.7 Os candidatos classificados dentro do número de vagas no Concurso Público serão convocados, durante seu prazo de validade, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Viana/ES.

1.7.1 Aplica-se à nomeação de candidatos aprovados o disposto no item 10 deste Edital.

1.8 Os candidatos classificados fora do número de vagas imediatas estabelecido neste Edital comporão cadastro de reserva que poderá ser utilizado, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal, para preenchimento de novas vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame. Não há direito subjetivo de nomeação para candidatos que figurem no cadastro de reserva.

1.9 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de **Brasília/DF**.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E VEDAÇÕES DE ACÚMULO DE CARGOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:

2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal, não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema 1.190/STF, com repercussão geral.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental para exercício do cargo (Estar em gozo de boa saúde física e mental, comprovado através de exames, laudos médicos e de Atestado de Saúde Ocupacional ou atestados médicos e avaliação da perícia do Poder Executivo do Município), na forma do item 10 deste Edital.

2.1.6 Possuir e comprovar a conclusão da escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo constante do Anexo II da Lei nº 2.957, de 2018 e suas atualizações ou legislação que vier a substituí-la, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da nomeação.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação ou no Ministério da Educação.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão/declaração de conclusão de curso, expedida há no máximo 180 (cento e oitenta) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.

2.2.2 Toda a documentação apresentada na ocasião de convocação para a posse será objeto de verificação de autenticidade por parte da Prefeitura Municipal de Viana, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação falsa, inverídica ou inexata, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir e apresentar os requisitos enumerados neste item, no item 10 deste Edital e no art. 16 da Lei nº 1.596/2001, bem como os documentos necessários ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre e terá a sua nomeação tornada sem efeito.

2.4 Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal:

2.4.1 É vedada a acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI:

2.4.1.1 a de dois cargos de professor;

2.4.1.2 a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

2.4.1.3 a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

2.4.2 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme §10 do art. 37 da Constituição Federal.

2.5 Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal.

2.5.1 A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.



### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via INTERNET: **de 16h00min do dia 2 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 5 de janeiro de 2026**, no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.1.1 O valor da taxa de inscrição será:

a) R\$ 66,50 (sessenta e seis reais e cinquenta centavos) para os cargos de Nível Médio; e

b) R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de Nível Superior.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até **2 (dois) cargos** no Concurso Público desde que para **turnos distintos de realização das provas**. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive quanto à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar *QR code* específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo e reserva de vagas.

#### 3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis na página do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 2 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 5 de janeiro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pelo cargo a que deseja concorrer;

d) preencher o requerimento on-line de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência por meio das vagas reservadas e/ou atendimento especial;

e) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 2 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 5 de janeiro de 2026** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**6 de janeiro de 2026**) até as **20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou pelo pagamento do boleto *on-line*.

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).





### 3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.

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

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas, a nomeação e/ou posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado e nomeado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento deste concurso.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir das 16h00min do dia 19 de janeiro de 2026**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 4.1.7.1 e 4.2.2.3.2.

#### 3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.15.2 O candidato consente e concorda que o Município de Viana e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.15.3 Além disso, o Município de Viana e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, o Município de Viana e o Instituto Consulplan.

3.6.15.4 O Município de Viana e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.





3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.7 Da isenção da taxa de inscrição

3.7.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.687/2014, alterada pela Lei nº 3.257/2022; ou que forem hipossuficientes econômicos, assim entendidos aqueles que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e que forem membros de família de baixa renda, assim entendida aquela cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e não tiverem utilizado da isenção mais de 3 (três) vezes no exercício corrente.

3.7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 2 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 4 de dezembro de 2025, da seguinte forma:

- a) acessar a página correlata ao concurso público no site [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e
- b) enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, a imagem legível da solicitação de isenção (Anexo V) e a imagem legível da documentação comprobatória respectiva, de acordo com o subitem 3.7.3 deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória complementar e demais procedimentos, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, serão os seguintes:

- a) para os doadores de sangue, conforme Lei Municipal nº 2.687/2014: I - Cópia de documento comprobatório da condição de doador de sangue, expedido por órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove que o candidato realizou pelo menos 2 (duas) doações no período de 12 (doze) meses anteriores à data de término das inscrições deste Edital. No documento apresentado deverá constar as datas em que as doações foram realizadas.
- b) para os doadores de medula óssea, conforme Lei Municipal nº 2.687/2014: I - Cópia de documento que ratifique seu nome junto ao cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).
- c) para os hipossuficientes econômicos: I - Preenchimento de campo específico no requerimento de inscrição, manifestando seu desejo de requerer a isenção de taxa; II - Cópia de declaração de identificação do núcleo familiar para comprovação de ser membro de família de baixa renda, com renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme Anexo VI).

3.7.4 A documentação citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o reenvio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente, que deverá ser enviado no prazo máximo de 3 dias úteis.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.





3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que: a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas; b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de 17 de dezembro de 2025.

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de 5 de janeiro de 2026.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

### **3.8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **6 de janeiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

3.8.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.8.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.8.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.8.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.8.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.8.3.4.2 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.8.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.8.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.8.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.8.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.





3.8.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.

3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida conforme os critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.8.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada), é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo/atestado ao Instituto. O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.8.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) até as 23h59min do dia **5 de janeiro de 2026**.

3.8.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, até o dia **6 de janeiro de 2026**, com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

3.8.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e o Município de Viana reservam o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.8.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.8.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### **3.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir das **16h00min do dia 2 de fevereiro de 2026**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 2 (dois) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.9.4.1 O candidato que eventualmente necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá, ainda, ocorrer a reunião de candidatos com necessidades especiais em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.



## 4. DAS RESERVAS DE VAGAS

### 4.1 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.2 Conforme art. 7º, parágrafo único, da Lei Ordinária Municipal nº 1.596/2001, do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.1.2 Conforme o §3º do art. 1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

**4.1.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:** marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo caracterizador de deficiência **até o dia 6 de janeiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo caracterizador de deficiência não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

4.1.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8 e seguintes deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.5 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **6 de janeiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.1.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

4.1.5.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação específica, nos termos do subitem 4.1.5, assinada pelo profissional responsável. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.5.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.6 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a **partir do dia 19 de janeiro de 2026**.

4.1.6.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado de que trata o subitem anterior. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

4.1.7 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.1.7.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico



[www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.1.8 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, em momento oportuno, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.1.8.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

4.1.8.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.8.3 A avaliação biopsicossocial poderá ser realizada mediante utilização de ferramentas tecnológicas e por meio da Internet, não excluindo a possibilidade de convocação presencial do candidato, a critério do Instituto Consulplan e da Comissão do Concurso.

4.1.9 A não observância do disposto no subitem 4.1.8.2, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à avaliação acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.9.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.10 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.1.11 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.12 Se, quando da convocação para a posse, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do concurso público, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de ampla concorrência.

4.1.13 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.14 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

## **4.2 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS**

4.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão reservadas aos candidatos que concorrerem às cotas para pessoas negras, conforme Lei Municipal nº 2.724, de 10 de agosto de 2015, e Decreto Municipal nº 264, de 14 de outubro de 2025.

4.2.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três.

4.2.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 2.724/2015 e § 2º do art. 1º do Decreto Municipal nº 264/2025.

4.2.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e preencher a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2.2.1 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

4.2.2.1.1 A não declaração do candidato na forma prevista no subitem 4.2.2 deste Edital implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, conforme § 1º do art. 2º do Decreto Municipal nº 264/2025.

4.2.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.2.2.2.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.2.2.3 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas negras será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data provável de **19 de janeiro de 2026**.



4.2.2.3.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas negras deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 4.2.2.3 deste edital.

4.2.2.3.2 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa negra, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

#### **4.2.3 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PESSOAS NEGRAS**

4.2.3.1 Os candidatos classificados nas provas objetivas e discursivas (quando for o caso), que tiverem deferidos os pedidos de inscrição para concorrerem às cotas para pessoas negras, na forma do subitem 4.2.2.3 deste Edital, serão convocados pelo Instituto Consulplan, conforme cronograma disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento na condição de pessoas negras, onde será analisado o seu fenótipo, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 264, de 14 de outubro de 2025.

4.2.3.2 O Instituto Consulplan constituirá uma Banca Examinadora para o procedimento de heteroidentificação. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os seus aspectos fenotípicos.

4.2.3.3 O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado presencialmente ou eletronicamente. O Edital de convocação, onde constarão os prazos e normas para tal procedimento será publicado oportunamente no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

4.2.3.4 Não haverá segunda chamada para o procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato.

4.2.3.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.3.6 Conforme § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 264/2025, na hipótese de constatação falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à revogação da sua nomeação ou admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, inclusive remessa da cópia dos documentos tidos como falsos ao Ministério Público Estadual para adoção das providências necessárias à deflagração da ação penal respectiva.

4.2.3.6.1 Será considerada falsa a declaração de informações e/ou fornecimento de imagens do candidato com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas ou levar a erro a Banca Examinadora responsável pela heteroidentificação.

4.2.3.6.2 Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado pessoa negra pela Banca Examinadora em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.3.6.2.1 Na hipótese do item anterior, o candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.3.7 Haverá a previsão de comissão recursal do Instituto Consulplan, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital.

4.2.3.7.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.2.3.8 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.3.9 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

#### **4.2.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS VAGAS RESERVADAS**

4.2.4.1 A convocação dos candidatos que estiverem concorrendo às cotas para pessoas negras para a realização dos procedimentos de heteroidentificação se dará após a publicação do resultado definitivo das provas objetivas.

4.2.4.2 Os candidatos de reserva de cotas para pessoas negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso, de acordo com o *caput* do art. 3º do Decreto Municipal nº 264/2025.

4.2.4.2.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às pessoas negras e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.4.2.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas às cotas para pessoas negras.

4.2.4.2.3 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às cotas para pessoas negras, ou que optarem por estas na hipótese do subitem 4.2.4.2.1, farão jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados aos candidatos com deficiência.



4.2.4.3 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas, os candidatos com deficiência ou autodeclarados pessoas negras classificados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto na lista dos classificados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também na lista dos classificados para as vagas reservadas, em todas as fases do concurso.

4.2.4.4 Em caso de desistência de candidato da ampla concorrência ou reserva de cotas para pessoas negras ou pessoas com deficiência classificados para a respectiva vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato ampla concorrência, pessoa negra ou pessoa com deficiência, respectivamente, posteriormente classificado, conforme a lista específica de classificação da reserva de vagas.

4.2.4.5 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

4.2.4.6 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pessoas negras.

4.2.4.6.1 Ficam destinadas aos candidatos com deficiência inscritos e aprovados nesta condição, a 10ª (décima), a 30ª (trigésima), a 50ª (quincuagésima), a 70ª (septuagésima), a 90ª (nonagésima), a 110ª (centésima décima) e a 130ª (centésima trigésima) vaga e assim sucessivamente, no prazo de validade do concurso, de acordo com o quantitativo de vagas de cada cargo, constante do Quadro de Vagas fixado no item 1.1 deste Edital.

4.2.4.6.2 Ficam destinadas aos candidatos pessoas negras inscritos e classificados nesta condição, a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira), a 28ª (vigésima oitava), a 33ª (trigésima terceira), a 38ª (trigésima oitava), a 43ª (quadragésima terceira), a 48ª (quadragésima oitava), a 53ª (quincuagésima terceira), a 58ª (quincuagésima oitava), a 63ª (sexagésima terceira), a 68ª (sexagésima oitava), a 73ª (septuagésima terceira), a 78ª (septuagésima oitava), a 83ª (octogésima terceira), a 88ª (octogésima oitava), 93ª (nonagésima terceira), 98ª (nonagésima oitava), a 103ª (centésima terceira), a 108ª (centésima oitava), 113ª (centésima décima terceira), a 118ª (centésima décima oitava), a 123ª (centésima vigésima terceira) e a 128ª (centésima vigésima oitava) vaga e assim sucessivamente, no prazo de validade do concurso, de acordo com o quantitativo de vagas de cada cargo, constante do Quadro de Vagas fixado no item 1.1 deste Edital.

4.2.4.6.3 Os candidatos com deficiência e/ou negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência serão nomeados conforme a lista de classificação que lhes possibilite convocação em posição que lhe seja mais favorável.

4.2.4.7 O edital de resultado provisório nos procedimentos de heteroidentificação e de avaliação biopsicossocial será publicado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

4.2.4.8 O candidato cujo enquadramento na condição de pessoa com deficiência ou pessoa negra seja indeferido poderá interpor recurso no prazo dois dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do indeferimento, por meio de *link* específico, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

4.2.4.9 Demais informações a respeito dos procedimentos de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação para essa fase.

4.2.4.10 Os candidatos que, no ato da inscrição do concurso público se autodeclararem pretos/pardos e/ou pessoa com deficiência, aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista específica e, caso obtenham classificação necessária, figurarão na lista de classificação geral por cargo.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Assistente Administrativo; Assistente de Educação Básica			
	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	15	1,0
	Raciocínio Lógico Matemático	05	1,0
	Legislação Municipal	10	2,0
TOTAL PARCIAL - CONHECIMENTOS BÁSICOS		30 questões	40 pontos*
	DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos do Cargo	10	2,0
TOTAL PARCIAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		10 questões	20 pontos**
TOTAL GERAL		40 questões	60 pontos



\*O candidato deverá alcançar no mínimo 20 (vinte) pontos do total da parte de Conhecimentos Básicos da prova para ser considerado classificado.

\*\*O candidato deverá alcançar no mínimo 10 (dez) pontos do total da parte de Conhecimentos Específicos da prova para ser considerado classificado.

QUADRO II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Analista em Gestão Pública - Contador; Analista em Tecnologia da Informação; Auditor de Controle Interno (todas as especialidades); Auditor Fiscal de Defesa do Consumidor; Assistente Social			
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico Matemático	05	1,0
	Conhecimentos de Administração Pública e Legislação correlata	05	2,0
	Legislação Municipal	05	1,0
<b>TOTAL PARCIAL - CONHECIMENTOS BÁSICOS</b>		<b>25 questões</b>	<b>30 pontos*</b>
DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos do Cargo	15	2,0
<b>TOTAL PARCIAL - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>		<b>15 questões</b>	<b>30 pontos**</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>40 questões</b>	<b>60 pontos</b>

\*O candidato deverá alcançar no mínimo 15 (quinze) pontos do total da parte de Conhecimentos Básicos da prova para ser considerado classificado.

\*\*O candidato deverá alcançar no mínimo 15 (quinze) pontos do total da parte de Conhecimentos Específicos da prova para ser considerado classificado.

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme quadros do subitem anterior.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Serão considerados classificados nesta etapa apenas os candidatos que, cumulativamente:

I - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

a) obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento da parte de Conhecimentos Básicos da prova objetiva, ou seja, 20 (vinte) pontos; e

b) obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento da parte de Conhecimentos Específicos da prova objetiva, ou seja, 10 (dez) pontos.

II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

a) obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento da parte de Conhecimentos Básicos da prova objetiva, ou seja, 15 (quinze) pontos; e

b) obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento da parte de Conhecimentos Específicos da prova objetiva, ou seja, 15 (quinze) pontos.

5.1.4.1 Serão considerados desclassificados os candidatos que não cumprirem os critérios estabelecidos no subitem 5.1.4 deste Edital, conforme seu cargo.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.



## 5.2 DA PROVA DISCURSIVA

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, apenas para os cargos de **nível superior**, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, consistente em:

Cargo	Composição da prova discursiva	Pontuação
Analista em Gestão Pública - Contador, Analista em Tecnologia da Informação, Auditor de Controle Interno - Direito, Auditor de Controle Interno - Ciências Contábeis, Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil, Auditor Fiscal de Defesa do Consumidor, Assistente Social	1 (uma) dissertação	30 (trinta) pontos

5.2.1.1 A prova discursiva versará sobre tema da atualidade.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos classificados na prova objetiva, na forma do item

5.1.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase:

Cargo	Candidatos Ampla Concorrência	Candidatos negros	Candidatos com deficiência
Analista em Gestão Pública - Contador	35ª posição	10ª posição	5ª posição
Analista em Tecnologia da Informação	35ª posição	10ª posição	5ª posição
Auditor de Controle Interno - Direito	35ª posição	10ª posição	5ª posição
Auditor de Controle Interno - Ciências Contábeis	35ª posição	10ª posição	5ª posição
Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil	35ª posição	10ª posição	5ª posição
Auditor Fiscal de Defesa do Consumidor	35ª posição	10ª posição	5ª posição
Assistente Social	35ª posição	10ª posição	5ª posição

5.2.3 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 8.3 e seguintes deste Edital.

5.2.4 Caso o número de candidatos com deficiência ou negros classificados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 5.2.2 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência ou negros.

5.2.4.1 Caso se verifiquem candidatos com deficiência ou negros que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral) estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência ou negros para atingir os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para as reservas de vagas.

5.2.5 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para os grupos de reservas de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A Prefeitura Municipal estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

5.2.6 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 5.2.2 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

5.2.7 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

5.2.8 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:

Aspectos avaliados	Total de Pontos		
<b>Aspectos Macroestruturais</b>			
Conhecimento e compreensão do conteúdo proposto (relevância e propriedade de resposta à temática e ao tipo de gênero textual solicitado).		5,00	
Desenvolvimento da argumentação, objetividade e informatividade dentro do tema proposto (organização da argumentação, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo: introdução, desenvolvimento e conclusão).		5,00	
Coerência (relação lógica entre as ideias, assim como sua distribuição entre as partes do texto; encadeamento de ideias de forma lógica e coerente: progressão textual).		5,00	
<b>Aspectos avaliados de acordo com a norma padrão</b>		<b>Pontos descontados por erro</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Aspectos Microestruturais</b>			
<b>Estruturação sintática:</b> truncamentos de períodos; justaposição de orações e/ou períodos; excesso, ausência ou duplicação de elementos sintáticos, considerando-se a utilização dos recursos coesivos da língua de modo a tornar a relação entre frases e períodos e entre os parágrafos do texto mais clara e precisa.	0,25		2,00
<b>Morfossintaxe:</b> colocação pronominal; concordância verbal e nominal; conectores; emprego de pronomes; paralelismo sintático; regência verbal e nominal; seleção vocabular - uso de vícios de linguagem, gírias, marcas de oralidade, escolha lexical (precisão vocabular); vocabulário inadequado ao texto escrito tempos e modos verbais; grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.	0,50		8,00
<b>Desvios:</b> acentuação; ortografia; translineação; uso de letras maiúsculas e minúsculas; pontuação.	0,50		5,00
<b>TOTAL</b>			<b>30 pontos</b>





5.2.8.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.8.2 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.

**5.2.9 Serão considerados classificados nesta etapa apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva, e desclassificados os candidatos que obtiverem o percentual inferior a 60% (sessenta por cento), mesmo que o candidato tenha sido classificado na Prova Objetiva.**

5.2.9.1 A dissertação deverá ter a extensão de, no mínimo, 20 (vinte) linhas, e, no máximo, 30 (trinta) linhas.

5.2.9.1.1 É considerado como linha escrita aquela que contenha qualquer palavra ou sílaba de palavra.

5.2.9.2 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos no subitem 5.2.9.1.

5.2.11 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, a quem deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.12 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em caso de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruer em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 5.2.10.

5.2.13 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.13.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.14 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.14.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar ou campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

5.2.15 Quando da realização da prova discursiva o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem a legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.16 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

**5.2.17 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.**

### 5.3 DOS PROGRAMAS

5.3.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

5.3.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

5.3.3 O Município de Viana e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.

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

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

5.3.6 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

5.3.6.1 Os precedentes, súmulas e jurisprudências dos tribunais poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursiva serão realizadas na cidade de **Viana/ES**, com data inicialmente prevista para o dia **8 de fevereiro de 2026 (DOMINGO)**, em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:



DATA	Manhã Fechamento dos portões: 8h00	Tarde Fechamento dos portões: 15h30
8 de fevereiro de 2026	<u>NÍVEL MÉDIO</u> : Assistente de Educação Básica. <u>NÍVEL SUPERIOR</u> : Assistente Social, Auditor de Controle Interno - Direito, Auditor de Controle Interno - Ciências Contábeis, Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil, Auditor Fiscal de Defesa do Consumidor.	<u>NÍVEL MÉDIO</u> : Assistente Administrativo. <u>NÍVEL SUPERIOR</u> : Analista em Gestão Pública - Contador, Analista em Tecnologia da Informação.

6.1.1 As provas terão duração de:

- a) **3h00min** (três horas) para os cargos de NÍVEL MÉDIO; e  
b) **4h30min** (quatro horas e trinta minutos) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR.

6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.

6.1.3 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como em relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir das **16h00min do dia 2 de fevereiro de 2026**, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.6.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.



6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

**6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação, pelo candidato, exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.**

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o candidato **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à



Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato também poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização; contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.

6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a



coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.

6.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa **todos os cargos do concurso**.

7.2 Esta etapa terá a pontuação máxima de **5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.3 Os títulos constantes do **QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** constante do item 7.12 deste Edital deverão ser enviados via *upload* no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, somente no período de 16h00min do dia 2 de dezembro de 2025 às 23h59min do dia 6 de janeiro de 2026.

7.3.1 O envio dos títulos se dará previamente à realização das provas. Assim, os candidatos inscritos deverão enviar seus títulos no prazo assinalado no item anterior, sob pena de não terem seus títulos pontuados. Não será aberto novo prazo para envio de títulos, sendo de inteira responsabilidade do candidato estar atento ao prazo e forma de envio dos documentos.

7.3.2 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo em que se inscreveu, não será eliminado do concurso, sendo a este computada a pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

7.3.3 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5 mb (megabytes). O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via *upload*, o envio da documentação (frente e verso).

7.4 **Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso.**

7.4.1 Somente serão aceitas imagens do original, de cópias autenticadas em cartório ou com o mecanismo de autenticação eletrônica válido dos documentos previstos no item 7.12 deste Edital, devendo os candidatos manterem em



seu poder os originais dos títulos apresentados, uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação deles, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

7.5 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**7.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas, nos termos do item 5.1.4, e na prova discursiva (quando for o caso), nos termos do item 5.2.9.**

7.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.8 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após o período estabelecido neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

7.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

7.11 Cada título será considerado uma única vez.

7.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

<b>QUADRO I - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - NÍVEL SUPERIOR</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de doutorado (título de Doutor), <b>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	2,5 pontos por curso	2,5 pontos
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), <u>na área específica do cargo pretendido</u> , em nível de mestrado (título de Mestre), <b>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</b>	1,5 pontos por curso	1,5 pontos
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, <b>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5 ponto por curso	1,0 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO</b>			<b>5,00 pontos</b>

<b>QUADRO II - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Formação de <b>nível técnico</b> completo, com <b>DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO E HISTÓRICO</b> , conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação ( <a href="https://cnct.mec.gov.br/">https://cnct.mec.gov.br/</a> ), nas seguintes áreas: Técnico em Administração / Técnico em Qualidade / Técnico em Recursos Humanos / Técnico em Secretariado / Técnico em Serviços Jurídicos / Técnico em Serviços Públicos / Técnico em Contabilidade / Técnico em Finanças.	0,5 ponto por curso	1,0 ponto
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>curso superior</b> (graduação ou tecnólogo), <b>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , nas seguintes áreas do conhecimento (disponível em: <a href="https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao">https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao</a> ): Administração De Empresas / Administração de Recursos Humanos / Administração Pública / Contabilidade e Finanças Públicas / Organizações Públicas / Política e Planejamento Governamentais / Administração de Pessoal / Administração de Setores Específicos / Ciências Contábeis / Ciência da Computação (e quaisquer de suas ramificações) / Direito (e quaisquer de suas ramificações).	1,5 pontos por curso	1,5 pontos
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), em <b>nível de especialização</b> , em qualquer área do conhecimento, <b>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	2,5 pontos por curso	2,5 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO</b>			<b>5,00 pontos</b>

<b>QUADRO III - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Formação de <b>nível técnico</b> completo, com <b>DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO E HISTÓRICO</b> , conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação, nas seguintes áreas: Técnico em Alimentação Escolar / Técnico em Arquivo / Técnico em Biblioteconomia / Técnico em Brinquedoteca / Técnico em Desenvolvimento Comunitário / Técnico em Infraestrutura Escolar / Técnico em Multimeios Didáticos / Técnico em Secretaria Escolar / Técnico em Secretariado.	0,5 ponto por curso	1,0 ponto





B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>curso superior</b> (graduação ou tecnólogo), <b>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , nas seguintes áreas do conhecimento (disponível em: <a href="https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao">https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao</a> ): na área da Educação, correlatas ou afins.	1,5 pontos por curso	1,5 pontos
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), em <b>nível de especialização</b> , na área da educação, correlatas ou afins, <b>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	2,5 pontos por curso	2,5 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO</b>			<b>5,00 pontos</b>

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos de nível técnico, graduação ou pós-graduação relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os diplomas/certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

7.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital o certificado deverá informar que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.16 Caso o certificado não informe que o curso foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.17 Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil.

7.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.20 Para os cargos que exijam formação complementar, como nível técnico, graduação ou pós-graduação, não será considerado para fins de pontuação na fase de títulos o requisito exigido para o exercício do respectivo cargo.

7.21 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 7.12 deste edital, tais como língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.22 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, sem carimbo, sem assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado ou indevidamente preenchido.

7.23 O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal de Viana não serão responsáveis por problemas na transmissão de documentos motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por impressão incompleta dos documentos.

7.24 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até o último dia do prazo previsto no item 7.3 deste Edital.

## 8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

**8.1 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem os percentuais mínimos estabelecidos para classificação nas provas objetivas, nos termos do subitem 5.1.4 deste Edital, bem como o percentual mínimo de aproveitamento nas provas discursivas (quando houver), nos termos do item 5.2.9 deste Edital.**

**8.1.1 Os candidatos que não obtiverem os percentuais mínimos citados no item anterior serão desclassificados deste Concurso Público.**

8.1.1.1 Os candidatos aprovados de acordo com item 8.1 deste Edital serão classificados dentro do número de vagas e fora do número de vagas, conforme Quadro de Vagas, constante no item 1.1 deste Edital.

8.2 A classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando houver) e na avaliação de títulos.

8.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso público, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.

8.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:

a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público;



b) listas específicas de candidatos às reservas de vagas, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer às referidas reservas, conforme procedimentos previstos neste Edital.

8.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos dos subitens anteriores, caberá à Prefeitura Municipal, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.

8.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

8.3.1 Para **os cargos constantes no Quadro I do subitem 5.1.1 deste Edital (nível médio)**:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos do Cargo;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Legislação Municipal;
- e) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
- f) tiver maior idade; e
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

8.3.2 Para **os cargos constantes no Quadro II do subitem 5.1.1 deste Edital**:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos do Cargo;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos de Administração Pública e Legislação correlata;
- e) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Legislação Municipal;
- f) obtiver a maior nota na prova objetiva da disciplina de Raciocínio Lógico Matemático;
- g) tiver maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

8.3.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens 8.3.1 e 8.3.2 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

8.3.5 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado pelo Instituto Consulplan, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

## 9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

9.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público.

9.4 Caberá recurso à Comissão Examinadora nas seguintes etapas:

- a) inscrição dos candidatos (incluindo concorrência à reserva de vagas);
- b) pedidos de atendimento especial para a realização das provas;
- c) isenção de taxa de inscrição;
- d) divulgação do gabarito oficial das provas objetivas;
- e) divulgação do resultado provisório das provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido;
- f) divulgação do resultado provisório das provas discursivas;
- g) divulgação do resultado provisório da avaliação de títulos.

9.5 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.



9.6 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.7 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.

9.8 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

9.9 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.10 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

9.12 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

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

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

## 10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, constante do item 1.1 - Quadro de Vagas, serão convocados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, o qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. A nomeação ocorrerá de acordo com a conveniência e a necessidade da Prefeitura Municipal de Viana durante o prazo de validade do certame.

10.1.1 A convocação dos candidatos classificados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial.

10.2 Para efeito de posse, todos os candidatos convocados em decorrência da classificação neste Concurso Público ficarão sujeitos à aprovação em exame médico admissional de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, inclusive avaliação biopsicossocial dos candidatos que foram aprovados na reserva de vagas para pessoa com deficiência, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício das atribuições do cargo, a ser realizado pela Administração Municipal ou por meio de Atestado de Saúde Ocupacional a ser apresentado pelo candidato.

10.3 A relação de exames e laudos médicos exigidos, a avaliação do médico do trabalho, bem como os documentos necessários para a posse, serão divulgados pelo Município de Viana, por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial oportunamente.

10.3 Os exames e laudos médicos, bem como o Atestado Médico Ocupacional, deverão ser custeados pelo candidato.

10.4 Os requisitos básicos para a posse são os constantes no item 2 deste Edital, bem como estão estabelecidos no art. 16 da Lei n.º 1.596/2001.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.2 Os candidatos aprovados fora do número de vagas imediatas estabelecido neste Edital comporão cadastro de reserva que poderá ser utilizado, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal, para preenchimento de novas vagas que surgirem durante o prazo de validade do certame. Não há direito subjetivo de nomeação para candidatos que figurem no cadastro de reserva.

11.3 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

11.4 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) ou pelo telefone 0800-100-4790.



11.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

11.6 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

11.6.1 Os requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

11.6.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá comunicar diretamente à Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro de Servidores Públicos do Município de Viana, pelo e-mail [recrutamentoeselecao@viana.es.gov.br](mailto:recrutamentoeselecao@viana.es.gov.br).

11.6.2.1 O e-mail de envio da solicitação de endereço deve pertencer ao próprio candidato, bem como deve considerar deferido, após receber e-mail enviado pela Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro de Servidores Públicos do Município de Viana.

11.6.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

11.7 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar *link* disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

11.8 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.9 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de Viana.

11.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.11 O Município de Viana e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Viana e/ou do Instituto Consulplan.

11.12 Os resultados divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

11.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.14 São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- b) Anexo II - REQUISITOS E CARGAS HORÁRIAS;
- c) Anexo III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- d) Anexo IV - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA;
- e) Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- f) Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR; e
- g) Anexo VII - CRONOGRAMA PREVISTO.

11.15 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), até o dia 28 de novembro de 2025. Após essa data, o prazo estará precluso.

11.16 O Município de Viana não expedirá declarações relativas à participação ou aprovação de candidatos neste certame.

11.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do Município de Viana, assessorada pelo Instituto Consulplan.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se,**

**Viana/ES, 25 de novembro de 2025.**

**Wanderson Borghardt Bueno**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### Cargos do QUADRO I do item 5.1.1 - NÍVEL MÉDIO

#### I. Conhecimentos Básicos para todos os cargos de nível médio

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

##### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau.

##### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Viana/ES. Lei nº 3.372, de 17 de janeiro de 2024 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Município de Viana/ES. Lei nº 1.596, de 28 de dezembro de 2001 - Estatuto dos servidores públicos do Município de Viana/ES.

#### II. Conhecimentos Específicos

##### CONHECIMENTOS DO CARGO

##### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitações e contratos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021. 2. Conhecimentos de Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos (arts. 7º e 37 a 41 da Constituição Federal). Da Organização dos Poderes Legislativo e Executivo (artigos 44 a 91). 3. Conhecimentos de Administração: Funções da administração: planejar, organizar, dirigir e controlar. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. Processo administrativo: pensamento sistêmico e visão estratégica. Novas tecnologias na gestão. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais. Aspectos comportamentais: liderança, motivação, clima e cultura organizacional. Gestão de Pessoas: relacionamento interpessoal, gestão por Competências; gerenciamento de conflitos. Gestão da qualidade: conceitos, ferramentas da qualidade, qualidade no atendimento. Processo decisório: tipos de decisões. Noções de Administração de material e logística: Conceitos, Classificação dos materiais, Funções da administração de materiais, Logística. 4. Conhecimentos de Administração pública: Modelos de Administração Pública e sua evolução. Administração patrimonialista. Administração burocrática. Administração pública gerencial. Gestão pública, Governabilidade, Governança e Accountability. Gestão pública empreendedora. Inovação no setor público. 5. Rotinas administrativas: Técnicas de arquivo e protocolo. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. 6. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, correio eletrônico, atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, entre outros.

##### ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica - MEC com apoio da UNICEF; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC; Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - MEC; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução / vol. 2, vol. 3); Constituição Federal: Artigo 5º (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação); Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA). Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças - MEC/2009. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Deficiências: intelectual, Visual e auditiva, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Altas Habilidades e Superdotação. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 (Lei Brasileira da Inclusão). Criança e infância: conceito de infância, tipos de famílias e suas historicidades. Bases legais sobre a oferta da Educação Infantil no contexto brasileiro. O cotidiano e a rotina na educação infantil:



profissionais, currículo, espaço/tempo, avaliação, planejamento e atividades. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. A organização das atividades da vida diária: sono, alimentação, higiene e cuidados essenciais. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Noções de primeiros socorros.

## Cargos do QUADRO II do item 5.1.1 - NÍVEL SUPERIOR

### I. Conhecimentos Básicos para todos os cargos de nível superior

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau.

#### CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais. 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

#### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Viana/ES. Lei nº 3.372, de 17 de janeiro de 2024 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Município de Viana/ES. Lei nº 1.596, de 28 de dezembro de 2001 - Estatuto dos servidores públicos do Município de Viana/ES.

### II. Conhecimentos Específicos

#### CONHECIMENTOS DO CARGO

##### ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA - CONTADOR

1. Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta



orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostras estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS).

#### **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES:** aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; serviços de diretório, LDAP, Microsoft Active Directory On-Premises e Azure Microsoft Active Directory; instalação e suporte aos protocolos 41 TCP, IP, DHCP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP, Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, SMB, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros); modelos de disponibilização de soluções em nuvem - cloud computing: IaaS, PaaS, SaaS e SaaS. **SISTEMAS OPERACIONAIS:** Sistemas operacionais Microsoft Windows: conceitos básicos, noções de operação e administração; logs de auditoria de sistema; preparação e criação de imagens de sistemas operacionais em ambientes Windows (SYSPREP); Microsoft Office On Premises e Microsoft 365, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, linha de comandos, shell script, powershell, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** boas práticas para gestão de segurança da informação, baseadas na norma ISO/IEC 27002; políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). **GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** conceitos básicos. Governança de TI: conceitos básicos de COBIT, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library): service-desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI. **GESTÃO DE PROJETOS:** Gerenciamento de Portfólio. Escritório de Projetos (PMO). Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; O conceito e os objetivos da gerência de projetos; Abertura e definição do escopo de um projeto; Planejamento de um projeto; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Gerenciamento das Aquisições do Projeto. PMBOK 7ª Edição: Princípios de Entrega de Projetos, Domínios de Desempenho do Projeto. Abordagens Preditivas, Adaptativas e Híbridas. Fundamentos sobre gerenciamento de projetos baseados nas áreas de conhecimento do Framework PMBOK; Conceitos sobre modelagem, descrição e implementação de processos de tecnologia da informação; Conceitos de acessibilidade e usabilidade; Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores; Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação; Conceitos sobre gestão do conhecimento; Classificação de informações. **CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI:** aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento e gestão de contratos de TI. Lei 14.133/21 e suas alterações; demais atos normativos inerentes ao processo de contratação de bens de TI. Conceitos sobre gestão e fiscalização de contratos na administração pública; Gestão de contratos administrativos de tecnologia da informação; Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Conceitos sobre criptografia, certificação digital e assinatura digital. **TÓPICOS ESPECIAIS:** Lei de Acesso à Informação; Lei Geral de Proteção de Dados. Computação em nuvem. Inteligência artificial aplicada à gestão pública e análise de dados. Big Data. Utilização de painéis de controle e ferramentas de business intelligence (BI) na gestão pública. Inglês técnico.

#### **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - DIREITO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução Constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Ação direta de declaração de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Origem, evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Intervenção estadual. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal. Conselho Nacional de Justiça. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais e juizes federais; garantias da magistratura. Dos Tribunais e Juizes dos Estados. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e



vedações constitucionais de seus membros. Conselho Nacional do Ministério Público. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. Advocacia Geral da União. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Seguridade Social. Da saúde. Previdência Social. Comunicação social. Meio Ambiente. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Atos, poderes e processos administrativos. Administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração. Desapropriação. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. (Lei Federal nº 8.429/1992). Jurisprudência e deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e do Tribunal de Contas da União. DIREITO CIVIL: Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidades, forma, prova, defeitos e nulidades. Atos ilícitos; abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: dos contratos, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. DIREITO TRIBUTÁRIO: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória - conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário do Município de Viana - Lei nº 1.629, de 27 de dezembro de 2002. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. Instrumentos de Transparência Pública: Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011) e Portais da Transparência. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento.

#### **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

1. Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e atualizações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da



receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragens estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código Tributário do Município de Viana - Lei nº 1.629, de 27 de dezembro de 2002. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. Instrumentos de Transparência Pública: Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011) e Portais da Transparência. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento.

#### **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - ENGENHARIA CIVIL**

1. Planejamento, normas, fiscalização e legislação: Planejamento de projetos e obras: Programação e controle de projetos e obras. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico- financeiro e econômico; normas técnicas. Análise e interpretação de documentação técnica. Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. Análise e Compatibilização de Projetos. Edificações: arquitetônicos, complementares e especiais. Rodoviárias: sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes. Hídricas: abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção. Segurança e higiene do trabalho. Fiscalização de obras e serviços: ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos: medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura; documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento: provisório e definitivo. Avaliação de custos: levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. Licitação de obras públicas: conceito, finalidade, princípios; obrigatoriedade; hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação; modalidades; procedimentos; revogação e anulação; objeto da licitação, homologação e adjudicação; Acervo Técnico; Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. Contratos administrativos de obras públicas: conceito, características, requisitos substanciais e formais; peculiaridades e interpretação; formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. Noções de legislação ambiental: Resolução CONAMA n. 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA n. 001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei n. 9.605/1998 (crimes contra o meio ambiente). Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei Federal n. 8.987/1995 - Lei de concessões. Lei n. 11.079/2004 - Parcerias público-privadas. 2. Obras de edificações: Projetos e especificações de materiais e serviços. Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. Programação de obras. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas - inclusive para coberturas, impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações: elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos: medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc. Análise e interpretação de documentação técnica - editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc. Controle de qualidade de materiais - cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc. Controle de qualidade na execução de obras e serviços. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI: conceitos básicos e aplicação. Engenharia de Avaliações - NBR 14653: noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de materiais, execução, uso e manutenção. Gestão de Projetos e Obras Públicas: Planejamento, orçamento e controle de obras; Cronogramas físicos e financeiros; e Fiscalização de obras e gestão de equipes. Patologia das Construções: Tipos de manifestações patológicas em estruturas de concreto, alvenaria e estruturas metálicas; Diagnóstico e técnicas de recuperação de patologias; Estudos de casos de patologias em edifícios públicos. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. Instrumentos de Transparência Pública: Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011) e Portais da Transparência. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento.



## **AUDITOR FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

**DIREITO EMPRESARIAL E DO CONSUMIDOR:** 1. Direito Empresarial: 1.1. Conceito de Empresa. Conceito de Empresário. Estabelecimento Empresarial. 1.1. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. 1.3. Prepostos. Escrituração. 1.4. Conceito de Sociedade. Sociedades não Personificadas e Personificadas. Sociedade simples. 1.5. Sociedade limitada. Sociedade por ações. Sociedade cooperativa. 2. Direito do Consumidor: 2.1. Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. 2.2. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. 2.3. Integrantes e objeto da relação de consumo. 2.4. Relação Jurídica de Consumo. 2.5. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. 2.6. Direitos básicos do consumidor. 2.7. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. 2.8. Proteção à saúde e segurança. 2.9. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. 2.10. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 2.11. Decadência e prescrição. 2.12. Desconsideração da personalidade jurídica. 2.13. Práticas comerciais. 2.14. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. 2.15. Publicidade. 2.16. Práticas abusivas. 2.17. Cobrança de dívidas. 2.18. Bancos de dados e cadastros de consumidores. 2.19. Proteção contratual. 2.20. Princípios basilares dos contratos de consumo. 2.21. Cláusulas abusivas. 2.22. Contratos de adesão. 2.23. Sanções administrativas. 2.24. Infrações penais. 2.25. As relações de consumo como bem jurídico penal. 2.26. Sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes contra as relações de consumo. 2.27. Código penal e proteção ao consumidor. 2.28. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. 2.29. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. 2.30. Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados; omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. 2.31. Individualização e fixação judicial da pena. 2.32. Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. 2.33. Defesa do consumidor em juízo. 2.34. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. 2.35. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. 2.36. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. 2.37. Coisa julgada. 2.38. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. 2.39. Ministério Público. 2.40. Defensoria Pública. 2.41. Delegacia do Consumidor. 2.42. PROCON. 2.43. Associações civis de defesa do consumidor. 2.44. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. 2.45. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. 2.46. Convenção coletiva de consumo. 2.47. Súmulas e Jurisprudência de Tribunais Superiores. **AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço social na América Latina. Formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Debate teórico-metodológico; ético-político; e, técnico-operativo do serviço social e respostas profissionais aos desafios atuais. Condicionantes; conhecimentos; demandas; e, exigências para o trabalho do serviço social em instituições. Serviço social e saúde do trabalhador diante de mudanças na produção; organização; e, gestão do trabalho. História da política social: o mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria e consultoria. Saúde mental; transtornos mentais; e, cuidado na família. Gestão em saúde e segurança. Gestão de responsabilidade social. Conceitos; referenciais normativos; e, indicadores. História e constituição da categoria profissional. Questão social; políticas sociais; e, direitos sociais. Serviço social e o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Leis orgânicas do Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de atenção à saúde: fundamentos; conceitos; e, elementos constitutivos. Controle social na saúde. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Maria da Penha. Parâmetros de atuação do assistente social na saúde. Política Nacional de Humanização do SUS. Estatuto da Pessoa Idosa. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Pesquisa social. Elaboração de projetos; métodos; e, técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos; programas; e, projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Código de Ética do Assistente Social.



**ANEXO II**  
**REQUISITOS E CARGAS HORÁRIAS**

CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
<b>NÍVEL MÉDIO</b>		
Assistente Administrativo	40 h/s	Ensino médio completo.
Assistente de Educação Básica	40 h/s	Ensino médio completo.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
Analista em Gestão Pública - Contador	40 h/s	Curso de Graduação, com habilitação em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.
Analista em Tecnologia da Informação	40 h/s	Curso de Graduação, reconhecido por órgão competente nos termos da legislação vigente, com habilitação em Análise de Sistemas ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação ou Sistemas de Informação, e registro no respectivo Conselho de Classe, quando houver.
Auditor de Controle Interno - Direito	40 h/s	Graduação em Direito e registro no Conselho de Classe.
Auditor de Controle Interno - Ciências Contábeis	40 h/s	Graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe.
Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil	40 h/s	Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe.
Auditor Fiscal de Defesa do Consumidor	40 h/s	Graduação nas áreas de Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração e registro no respectivo Conselho de Classe.
Assistente Social	30 h/s	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.



**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	
Assistente Administrativo	Prestar apoio administrativo; Anotar documentos recebidos e expedidos, transcrevendo para livros e formulários apropriados os dados necessários à sua identificação, arquivo ou encaminhando-os ao destinatário, para facilitar o controle e localização; Controlar e fiscalizar contratos administrativos quando for designado, verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastro; Convalidar publicação de atos; Expedir ofícios e memorandos, solicitando aos órgãos envolvidos a documentação pertinente, a fim de atender determinações; Redigir ata da reunião, através da análise e revisão das anotações e/ou gravações efetuadas, atentando para a redação e conteúdo, a fim de registrar as aprovações, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião; Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos, procedimentos de recrutamento e seleção; Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; Orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores, atualizar dados dos servidores; Prestar apoio ao fechamento da folha de pagamento; Coletar dados e elaborar planilhas de cálculos; Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Atualizar dados para a elaboração de planos, termos de referências e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial; Utilizar recursos de informática; Desenvolver outras atividades correlatas.
Assistente de Educação Básica	Realizar assistência às crianças da Educação Infantil ou aos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, em atividades de apoio na alimentação, higienização, locomoção, dentre outras, que exijam auxílio constante no cotidiano escolar e suporte ao professor; Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; Distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); Acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; Desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio delas; Participar da manutenção das condições ambientais; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Desenvolver outras atividades correlatas.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
Analista em Gestão Pública - Contador	Planejar, programar, orçar, desenvolver, controlar e avaliar atividades relativas à gestão pública e formulação de políticas públicas; Monitorar e fiscalizar o cumprimento da missão, objetivos, metas, planos, programas e projetos institucionais; estabelecer orientações, diretrizes estratégicas, planos de ação preventivos e corretivos com base em indicadores de desempenho e resultados; Elaborar, implementar e avaliar políticas e programas públicos; Planejar e coordenar atividades de governança e gestão em tecnologia de informação e comunicação, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades da administração pública acompanhando tendências tecnológicas; Elaborar notas técnicas, explicativas, relatórios periódicos, estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; Fornecer dados e informações de suas atividades; Utilizar normas, legislação e tecnologias apropriadas à execução de suas atividades; Atuar com responsabilidade social e ambiental; Participar de programas de capacitação e desenvolvimento e atuar como facilitador de conhecimentos; Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atribuições específicas - Contador: Planejar, coordenar, organizar e controlar atividades relacionadas à contabilidade da Prefeitura; desenvolver programas governamentais inerentes à área contábil, supervisionar e orientar sua execução conforme as exigências legais, contábeis e administrativas; executar a elaboração contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e da folha de pagamento; elaborar e assinar balanços, balancetes, demonstrativos de receitas e despesas e outros; disponibilizar informações aos órgãos de controle quando solicitado; promover as ações necessárias ao cumprimento dos prazos legais referentes às obrigações tributárias e trabalhistas; elaborar, quando solicitado, pareceres em processos de consulta, bem como minutas de leis, decretos, convênios, ajustes e protocolos a serem incorporados à legislação pertinente à sua área de atuação; desempenhar outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Analista em Tecnologia da Informação	Coordenar a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil, de gestão dos processos cotidianos do poder público; Analisar soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas ao poder público, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade; Planejar, avaliar e coordenar estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pelo poder público, acompanhando sua implantação; Zelar pela integridade da rede e da base de dados do Poder Executivo Municipal; Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização; Coordenar o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelecer diretrizes de trabalho; Propor e coordenar cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas; Manter e atualizar, em cooperação com as demais áreas, as informações do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal; Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Auditor de Controle Interno - Direito	Realizar atividades de controle interno da gestão municipal por meio de mecanismos que garantam a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e em conformidade com a legislação vigente.
Auditor de Controle Interno - Ciências Contábeis	
Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil	
Auditor Fiscal de Defesa do Consumidor	Realizar fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames para apuração de infração contra o consumidor, realizar atendimentos e audiências de conciliação de defesa do consumidor, efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, em cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor.



Assistente Social	<p>Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento socioeconômico; Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais; Organizar meio de recreação e outros serviços sociais; Atender e orientar os necessitados na aplicação dos direitos à assistência financeira e médica; Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos; Colher elementos para estudo Social da família da criança, das creches e escolas; Promover integração família-creche, através de contatos individuais e atividades de grupos; Encaminhar a família aos serviços da comunidade, quando necessário; Atuar junto às famílias no sentido de formar espírito comunitário; Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades; Orientar o trabalhador desempregado a utilizar ocupação profissional alternativa; Desenvolver outras atividades correlatas.</p>
-------------------	--



**ANEXO IV**  
**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA**

---

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação  
brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes  
funções/funcionalidades \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Informe, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_

Informação sobre o uso de tecnologia assistiva (se aplicável): \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do(a) Profissional Médico(a) atuante na área de deficiência do candidato



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Prefeitura Municipal de Viana/ES - Edital nº 001/2025

Eu, \_\_\_\_\_(nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nº de inscrição no concurso \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Viana, declaro, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com a taxa de inscrição do certame, e venho requerer a isenção da taxa de inscrição com base no seguinte diploma legal:

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:	
<input type="checkbox"/>	Lei Municipal nº 2.687/2014, que dispõe sobre isenção do pagamento da taxa de inscrição aos doadores de sangue.
<input type="checkbox"/>	Lei Municipal nº 2.687/2014, que dispõe sobre isenção do pagamento da taxa de inscrição aos doadores de medula óssea.
<input type="checkbox"/>	Candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, assim entendida aquela cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e não tiverem utilizado da isenção mais de 3 (três) vezes no exercício corrente.

Estou ciente que a declaração falsa está sujeita às sanções previstas em lei, inclusive criminais, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)



## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição  
Prefeitura Municipal de Viana/ES - Edital nº 001/2025

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, nº de inscrição no concurso \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Viana, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

### DADOS DO CANDIDATO:

NOME: \_\_\_\_\_  
RENDA (por extenso, em R\$): \_\_\_\_\_

### ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### DADOS DOS DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA (R\$)*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)



**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Fase</b>	<b>Data prevista</b>
<b>Publicação do edital</b>	<b>26/11/2025</b>
Prazo para eventuais impugnações ao edital - conforme item 11.15	Até 28/11/2025
<b>Período de inscrições - conforme item 3</b>	<b>16h de 2/12/2025 às 16h de 5/1/2026</b>
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição - conforme item 3.7	16h de 2/12/2025 às 16h de 4/12/2025
<b>Envio de títulos (on-line) - conforme item 7</b>	<b>16h de 2/12/2025 às 23h59min de 6/1/2026</b>
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	17/12/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	18 e 19/12/2025
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	5/1/2026
Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado - conforme itens 3.8, 3.8.7.1, 4.1.2 e 4.1.5	6/1/2026
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento) - conforme item 3.5.3	6/1/2026, até as 20h
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	19/1/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições	22 e 23/1/2026
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	30/1/2026
Divulgação dos locais de prova (CCI) - conforme item 3.9	2/2/2026
<b>Realização da Prova Objetiva e Discursiva - conforme item 6</b>	<b>8/2/2026</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas - conforme item 9	9/2/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos	10 e 11/2/2026
<i>- Demais etapas intermediárias serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico <a href="http://www.institutoconsulplan.org.br">www.institutoconsulplan.org.br</a>. - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico <a href="http://www.institutoconsulplan.org.br">www.institutoconsulplan.org.br</a>.</i>	