

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Edital de Abertura nº 02/2013

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho - Fundação VUNESP, torna pública a abertura de Concurso Público para provimento de 97 (noventa e sete) cargos vagos dos cargos efetivos do grupo ocupacional administrativo do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, regulamentado pela Resolução nº 027/2013, do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, e regido pelas instruções contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, autorizado por meio do Ato nº 004/2013, de 19 de março de 2013, destina-se ao provimento de 97 (noventa e sete) cargos vagos dos cargos efetivos do grupo ocupacional administrativo do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o seu prazo de validade, de acordo com o interesse público e a capacidade financeira e orçamentária da instituição.

1.2. Todo o processo de execução deste Concurso, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos contados da publicação do ato de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Procurador-Geral de Justiça.

1.4. O regime jurídico aplicado para os cargos das carreiras administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo é o estabelecido pela Lei Complementar Estadual nº 46/1994.

1.5. A investidura dos candidatos classificados e, posteriormente, nomeados ocorrerá no nível "A" de cada cargo.

1.6. Os cargos, funções, número de vagas (ampla concorrência e vagas para pessoas com deficiência), lotação, remuneração e requisitos exigidos são estabelecidos no quadro a seguir:

Cargos	Funções	Vagas (ampla concorrência)	Vagas (pessoas com deficiência) *	Lotação	Remuneração (R\$)	Requisitos
Agente de Apoio	Administrativo	47	3	Promotorias de Justiça (Grande Vitória ou interior do Estado) ou Sede	2.662,26	Ensino Médio completo
	Microinformática	1	0	Sede	2.662,26	Ensino Médio completo de técnico em informática ou ensino médio completo com curso de informática, com carga horária de no mínimo 40 horas, tais como: montagem e manutenção de computadores; instalação, manutenção e suporte de sistemas operacionais Windows; programação de computador; instalação e manutenção de hardware e software; instalação, manutenção e suporte de redes
Agente de Promotória	Assessoria	1	0	Águia Branca	3.802,73	Ensino Superior completo em Direito
		1	0	Ibitirama		
		1	0	Laranja da Terra		
		1	0	Marechal Floriano		
		1	0	Mimoso do Sul		
		1	0	Mucurici		
		1	0	Rio Novo do Sul		
		1	0	Santa Leopoldina		
		1	0	Vargem Alta		
	Secretaria	1	0	Venda Nova do Imigrante	3.802,73	Ensino Superior completo em qualquer área de conhecimento
1		0	Colatina			
	Administrador	5	1	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Administração
	Arquiteto	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Arquitetura
	Arquivista	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Arquivologia
	Bibliotecário	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Biblioteconomia
	Biólogo	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Biologia
	Contador	4	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis
	Desenvolvedor	4	1	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou outro curso superior completo na área de Tecnologia da Informação

Agente Técnico	Desenvolvedor Web Designer	2	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou outro curso superior completo na área de Tecnologia da Informação
	Economista	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Ciências Econômicas
	Engenheiro (Área: Engenharia Agrônômica)	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica
	Engenheiro (Área: Engenharia Ambiental)	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Engenharia com complementação ou especialização em Engenharia Ambiental ou, ainda, Engenharia Ambiental, ou Engenharia de Recursos Hídricos e do Meio Ambiente, ou outra denominação de curso de Engenharia correspondente à área de meio ambiente
	Engenheiro (Área: Engenharia Civil)	2	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Engenharia Civil
	Estatístico	1	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Estatística
	Psicólogo	2	0	Sede	3.802,73	Ensino Superior completo em Psicologia
Agente Especializado	Analista de Banco de Dados	2	0	Sede	5.704,60	Ensino Superior completo em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou outro curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e curso de especialização em Banco de Dados com, no mínimo, 360 horas/aula
	Analista de Infraestrutura	1	0	Sede	5.704,60	Ensino Superior completo em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou outro curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e curso de especialização em Infraestrutura com, no mínimo, 360 horas/aula
	Analista de Sistemas	2	0	Sede	5.704,60	Ensino Superior completo em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou outro curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e curso de especialização em Análise de Sistemas com, no mínimo, 360 horas/aula

* Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes para pessoas com deficiência, desde que preencham os requisitos de escolaridade e apresentem habilidades compatíveis com as atribuições do cargo, na forma do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, do parágrafo único do art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 46/1994, do art. 54 da Lei Estadual nº 7.233/2002, bem como de dispositivos da Lei Federal nº 7.853/1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999.

1.7. Além da remuneração básica, o servidor investido em qualquer um dos cargos fará jus aos seguintes benefícios previstos na Lei Complementar Estadual nº 46/1994: Auxílio-Alimentação, Auxílio-Creche e Auxílio-Saúde.

1.8. A carga horária de trabalho estabelecida para os cargos descritos neste Edital é de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme disposto na Lei Estadual nº 7.233/2002 e em normatização interna.

1.8.1. O servidor deverá prestar serviços no horário estabelecido pela Administração.

1.9. As atribuições específicas a serem exercidas pelo candidato dentro da respectiva área encontram-se descritas adiante, conforme especificado na Lei Estadual nº 7.233/2002:

1.9.1. Cargo: Agente de Apoio

1.9.1.1. Função: Administrativo

Executar atividades de administração geral, almoxarifado, comunicação, financeiro, recursos humanos e suprimentos; auxiliar nas rotinas do cerimonial e das assessorias; desenvolver atividades administrativas de média complexidade; conhecer e colocar em prática legislação, normas e rotinas que regulamentam suas atividades; receber, controlar, registrar a distribuição e o andamento de processos e documentos; executar trabalhos administrativos diversos como: organização de agenda, gerenciamento de informações, arquivo de documentos, atualização de banco de dados, expedição de documentos e relatórios, redação de atos padronizados, despachos e informações em processos, cálculos diversos, pesquisas, etc.; elaborar, dar andamento, informar e controlar processos; operar computador, fac-símile, aparelhos audiovisuais e sistemas

diversos; executar e conferir serviços de digitação; atender público interno e externo; estudar, orientar e controlar o cumprimento da legislação vigente, pesquisando e acompanhando jurisprudências e publicações pertinentes; instrumentos de controle; realizar controles, cálculos, conferências e avaliações; buscar e entregar processos, procedimentos, inquéritos, notificações e documentos para cidadãos, servidores, órgãos públicos e outras entidades; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.1.2. Função: Microinformática

Organizar e preparar serviços para microcomputadores; preparar informações para serem processadas; conferir relatórios diversos; atender no Help Desk; prestar orientação técnica operacional; acompanhar e controlar a operação dos equipamentos; dar treinamento ao usuário final; dar suporte no desenvolvimento de aplicações; instalar, consertar e efetuar a manutenção em microcomputadores; realizar controle de assistência técnica, manutenção e estoque de peças de reposição; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.2. Cargo: Agente de Promotoria

1.9.2.1. Função: Assessoria

Assessorar diretamente o Promotor de Justiça em assuntos jurídicos; realizar pesquisas, estudos e análises; receber, controlar e devolver os processos jurídicos; emitir pareceres diversos em assuntos administrativos e jurídicos; realizar perícias e fiscalizações quando designado; controlar prazos legais dos feitos encaminhados à Promotoria de Justiça; emitir documentos, relatórios de controle e estatísticos; operar os sistemas eletrônicos e efetuar a digitação de dados e informações; atualizar cadastros e bancos de dados; realizar arquivamento de documentos e cópias processos; realizar a entrega de notificações quando necessário; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.2.2. Função: Secretaria

Planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de apoio administrativo da Secretaria; desenvolver as atividades de recebimento, controle, registro e distribuição de processos, correspondências, documentos e expedientes em geral; operar os sistemas eletrônicos; redigir e emitir documentos e relatórios; realizar pesquisas, estudos e análises relativas às atividades da Secretaria; efetuar controles relativos a pessoal, material de consumo e permanente, custos operacionais, serviços terceirizados, recursos financeiros, etc.; solicitar material e serviços de manutenção, conserto e obras; realizar a entrega de notificações quando necessário; emitir pareceres e informações em processos administrativos; realizar fiscalizações quando designado; efetuar a gestão de contratos administrativos; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3. Cargo: Agente Técnico

1.9.3.1. Função: Administrador

Planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar os serviços técnico-administrativos, relativos às áreas de recursos humanos, materiais, financeira, orçamentária, patrimônio, informações, tecnológica, planejamento e outras compatíveis com a profissão; efetuar levantamento, pesquisa, análise e interpretação de dados para elaboração de planos de ação, projetos e pareceres relacionados com as atividades de administração geral; efetuar levantamentos diversos, pesquisas e análises de natureza especializada; assessorar as gerências em assuntos de sua especialização; coordenar, orientar, treinar e supervisionar equipes de trabalho técnico; elaborar planos de trabalho e relatórios e acompanhar e controlar o desenvolvimento destes na sua unidade; emitir informações, pareceres, laudos e perícias; elaborar, implantar, acompanhar, avaliar e controlar projetos de sua área de especialização; auxiliar nos trabalhos de reestruturação organizacional, modernização administrativa e controle interno; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.2. Função: Arquiteto

Fornecer suporte técnico e administrativo à Coordenação de Engenharia do MP-ES; fornecer assessoramento técnico e suporte especializado às Promotorias de Justiça e Centros de Apoio em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos da área de arquitetura; assessorar o Promotor de Justiça, quando requisitado, em audiências públicas e reuniões técnicas; realizar vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas para fundamentação de pareceres, laudos e relatórios relacionados à área de arquitetura; elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias; fiscalizar e executar obras e serviços; favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico das edificações do Ministério Público; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.3. Função: Arquivista

Planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar os serviços técnicos e o funcionamento do Arquivo Geral do MP-ES; organizar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades de identificação, avaliação, seleção e manutenção de documentos dos mais diversos tipos; definir e coordenar o trabalho de avaliação e classificação de documentos; elaborar e manter atualizadas as tabelas de temporalidade dos documentos; restaurar material danificado; organizar e manter atualizado banco de dados e sistemas eletrônicos de controle documental; controlar e promover o acesso ao acervo; realizar estudos e pesquisas de documentos e auxiliar o usuário nas pesquisas; informar processos inerentes ao acervo do arquivo; emitir certidões de documentos arquivados e pareceres; controlar o serviço de triagem e eliminação; orientar as comissões de avaliação setoriais; acompanhar e controlar os arquivos setoriais; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.4. Função: Bibliotecário

Planejar, orientar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades biblioteconômicas; planejar, implantar, organizar e supervisionar os serviços da biblioteca; propor a aquisição, registrar, catalogar, classificar, ordenar, arquivar e controlar coleções, livros, discos, etc.; elaborar informativos do acervo bibliográfico; realizar pesquisas bibliográficas; coordenar o empréstimo do acervo; criar atividades e programas de incentivo à leitura; manter intercâmbio com outras bibliotecas; coordenar a implantação e a operação do sistema eletrônico de biblioteca; executar as atividades de conservação e atualização do acervo; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.5. Função: Biólogo

Desenvolver atividades complexas, que envolvam planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas; exercer as atribuições básicas referentes à Genética, Ciências Morfológicas, Botânica, Zoologia, Ecologia, Microbiologia, Biologia Econômica, Administração de Recursos Naturais, Paleontologia, Paleobiogeografia, Biogeografia, Oceanografia Biológica, Biologia Marinha, Fisiologia Geral, Fisiologia Humana, Fisiopatologia Animal e Vegetal, Parasitologia Humana, Bioquímica, Biofísica, Matemática aplicada à Biologia, Ecoturismo, Avaliação de Impacto Ambiental, Ecotecnologia, Sensoriamento de Solos, Bioclimatologia, Foto Interpretação, Informática aplicada à Biologia, Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural, Biospeleologia, Radio imunoenaios, Tecnologia Bionuclear, Ecotoxicologia, Hidroponia, Auditoria (Auditoria) Ambiental, Biotério, Cultura de Tecidos, Controle de Vetores e demais áreas que vierem a ser regulamentadas; assessorar os membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de sua atuação; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.6. Função: Contador

Planejar, orientar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades contábeis; organizar o sistema de registros e operações; supervisionar a contabilização dos documentos e a escrituração dos livros; acompanhar a execução orçamentária e financeira; elaborar cronograma de desembolso; efetuar estudos para aperfeiçoamento e simplificação dos sistemas e práticas de trabalho; controlar os vencimentos de contratos; controlar as atividades de fundos, caixa, bancos, registros, recursos e outros; orientar e elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e relatórios contábeis; orientar e desenvolver atividades de escrituração contábil e fiscal, análise demonstrativa das conciliações de contas, recolhimento de encargos sociais e tributos, e outros registros; controlar o quadro geral do patrimônio; elaborar relatórios da situação patrimonial.

nial, econômica e financeira; realizar perícia na área contábil por solicitação dos órgãos de execução; participar de auditoria interna; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.7. Função: Desenvolvedor

Executar atividades de especificação de softwares, planejamento, assistência à instalação e documentação de instalação; codificar softwares básicos e programas de computador; estudar os objetivos do programa e os dados necessários para o seu desenvolvimento; elaborar fluxogramas e convertê-los em linguagem de máquina; efetuar programas e mantê-los funcionais; realizar treinamentos; participar da implantação e da supervisão dos bancos de dados e da rede; avaliar softwares básicos, aplicativos e recursos de hardware utilizados; elaborar e compreender diagramas/fluxogramas de lógica; atuar na causa de problemas e soluções; aplicar requisitos de segurança das informações e dos sistemas de informação; testar programas de computador; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.8. Função: Desenvolvedor Web Designer

Aplicar conceitos de engenharia de usabilidade; codificar aplicações para internet, programas de computador e softwares básicos; prover recomendações de acessibilidade para construção e adaptação de conteúdos na internet/intranet e soluções que promovam colaboração, personalização, gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, single sign-on, integração de sistemas, funcionalidades de web 2.0 ou superior; construir, editar, mapear páginas web e peças hiperídia ou multimídia; criar aplicações interativas e animações; realizar tratamento digital de imagens, edição de áudio/vídeo e modelagem 3D; analisar tipologia no design gráfico; executar atividades necessárias para implementação de soluções WEB; analisar, implementar e administrar soluções com conceitos de e-commerce, portabilidade e mobilidade; executar atividades de especificação de softwares, planejamento, assistência à instalação e documentação de instalação; estudar os objetivos do programa e os dados necessários para o seu desenvolvimento; elaborar fluxogramas e convertê-los em linguagem de máquina; efetuar programas e mantê-los funcionais; realizar treinamentos; participar da implantação e da supervisão dos bancos de dados e da rede; avaliar softwares básicos, aplicativos e recursos de hardware utilizados; elaborar e compreender diagramas/fluxogramas de lógica; atuar na causa de problemas e soluções; aplicar requisitos de segurança das informações e dos sistemas de informação; testar programas de computador; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.9. Função: Economista

Planejar, analisar e conciliar programas financeiros e orçamentários e prestar assessoria sobre assuntos da área; analisar o ambiente econômico; elaborar, acompanhar e controlar a elaboração e a execução do orçamento; acompanhar a votação da lei orçamentária; controlar o custo operacional; efetuar estudos, pesquisas e trabalhos sobre a entrada e saída de recursos; emitir pareceres sobre problemas econômico-financeiros; analisar contratos de obras e serviços para verificar preço, prazo, e reajustes; elaborar estudos e tabelas sobre as despesas; participar ou assessorar a comissão de licitação; calcular custos relativos aos novos projetos e às despesas de custeio e de pessoal; auxiliar nas negociações salariais, na compra de imóveis e materiais de custo elevado; auxiliar ou participar da comissão de controle interno; realizar auditorias; elaborar, propor e implementar projetos de pesquisa econômica, mercados, viabilidade econômica, etc.; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.10. Função: Engenheiro

1.9.3.10.1. Área: Engenharia Agrônoma

Desenvolver atividades complexas, que envolvam estudos, pesquisas, elaboração e supervisionamento de projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientem e controlem técnicas para utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal; exercer as atribuições básicas referentes à Engenharia Rural, construções para fins rurais e suas instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas, fitotecnia e zootecnia, melhoramento animal e vegetal, recursos naturais renováveis, ecologia, agrometeorologia, defesa sanitária, química agrícola, alimentos, tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados), beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais, zootecnia, agropecuária, edafologia, fertilizantes e corretivos, processo de cultura e de utilização de solo, microbiologia agrícola, biometria, parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas, nutrição animal, agrostologia, bromatologia e rações, economia rural e crédito rural; realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de sua atuação; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.10.2. Área: Engenharia Ambiental

Planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar os programas e atividades relativas à área ambiental; efetuar estudos e pesquisas relativos ao desenvolvimento econômico sustentável; pesquisar a aplicação de tecnologias para proteção ao ambiente; promover projetos, programas e ações visando a preservação e a qualidade da água, do ar e do solo; efetuar estudos de impacto ambiental; realizar estudos sobre fontes de energia e potencial energético; elaborar, propor e implementar projetos e ações referentes a recursos hídricos, saneamento básico, tratamento de resíduos, excesso de ruídos e recuperação de áreas contaminadas ou degradadas; conhecer e controlar o andamento dos processos referentes a problemas ambientais; propor e controlar indicadores de desempenho e requisitos relativos ao meio ambiente; realizar perícias; emitir pareceres em processos; elaborar e propor projetos e eventos ambientais e de combate a poluição; elaborar relatórios; prestar orientação para as Promotorias de Justiça; acompanhar e propor a divulgação da legislação ambiental; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.10.3. Área: Engenharia Civil

Planejar, coordenar, executar, supervisionar, controlar e avaliar projetos e atividades de engenharia civil; fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras, as reformas e a manutenção dos imóveis institucionais; supervisionar prazos, preços, custos, padrões de qualidade e segurança; elaborar orçamentos e projetos; realizar vistorias e elaborar laudos técnicos; elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; elaborar pareceres técnicos em processos; proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças, emitindo laudo técnico; acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos; funcionar como assistente em procedimentos judiciais; orientar as Promotorias de Justiça em assuntos relativos à Engenharia Civil; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.11. Função: Estatístico

Planejar, organizar, coordenar, realizar e controlar estudos estatísticos de tratamento de dados; coletar, analisar e interpretar dados para o estudo de fenômenos naturais, econômicos e sociais; realizar pesquisa, levantamento e estudo de dados; analisar e interpretar os dados para fixar leis, correlações ou padrões de comportamento de determinados fenômenos; montar bancos de dados com atualização permanente; realizar ou orientar o tratamento de dados, cálculos de média, índices e outros elementos; investigar as causas dos resultados obtidos nos estudos estatísticos, sugerindo a aplicação prática dos dados nas atividades da Instituição; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.3.12. Função: Psicólogo

Diagnosticar, prevenir e tratar distúrbios emocionais, de personalidade e no campo da psicologia aplicada ao trabalho; proceder a estudos e avaliações dos mecanismos do comportamento humano; participar de programas preventivos e educativos para promover a saúde mental; participar dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, avaliação de desempenho e treinamento profissional; efetuar orientações psicológicas aos servidores que apresentarem problemas pessoais, familiares, profissionais; desenvolver trabalhos de integração dos servidores no ambiente de trabalho; elaborar programas de avaliação e acompanhamento de desempenho dos servidores treinados; participar de estudos e programas relativos à cultura organizacional; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.4. Cargo: Agente Especializado**1.9.4.1. Função: Analista de Banco de Dados**

Elaborar, propor e manter modelos de dados e o dicionário de dados; incorporar dados e orientar os demais servidores; efetuar análise de impacto decorrente de alterações dos modelos de dados; definir os níveis de integridade e de segurança dos dados; propor modelos para integrações de dados; fornecer suporte na técnica de análise de dados e utilização de ferramenta de modelagem; realizar estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; prestar informações sob a forma de pareceres, laudos, aceites técnicos e relatórios; realizar avaliação de recursos de hardware; avaliar o impacto da mudança sobre os serviços de bancos de dados; planejar recursos de banco; criar e disponibilizar serviços; acompanhar e elaborar projeto lógico e físico de dados; efetuar cópias de segurança (Backup); administrar banco de dados, Oracle, SQL Server, MySQL, DB2, PostgreSQL, outros; implementar projetos de banco; produzir e analisar relatórios sobre a saúde do banco de dados; realizar tuning de banco de dados; instalar Patches; clonar e migrar serviços; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.4.2. Função: Analista de Infraestrutura

Executar ações para implementação de soluções de infraestrutura; administrar e analisar o desempenho de servidores, soluções de armazenamento, segurança e outros; administrar serviços de rede, contas de usuário, serviços de mensageria, comunicação e colaboração, aplicações e serviços web; realizar a configuração, instalação e manutenção de softwares de servidores e outros; administrar as áreas de armazenamento, as ferramentas de backup e restore, as soluções de clusterização, virtualização, redundância e balanceamento de carga de servidores ou elementos ativos de rede; administrar e manter o datacenter; definir os níveis de acesso e as prioridades; prestar informações sob a forma de pareceres, laudos e relatórios; monitorar e gerenciar a rede local, "links" de Telecom, suporte ao usuário nos serviços de telefonia IP e recursos relacionados a serviços de infraestrutura; preparação de projeto de redes; monitorar rede utilizando ferramentas de gerência de redes; dimensionar e configurar o uso de hardware; gerenciar, controlar e projetar a segurança das redes; executar ações para implementação da política de segurança da informação; atuar em prevenção, análise, correções do ambiente do MP-ES; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

1.9.4.3. Função: Analista de Sistemas

Efetuar levantamentos e análises de dados e procedimentos; identificar oportunidades de integração entre sistemas; avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos; definir e avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de softwares e sistemas; definir normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de software e hardware; realizar análise de requisitos, projeto, implementação e operacionalização de sistemas; elaborar a proposta de obtenção e operação de sistemas; administrar prazos/recursos/planos de teste no desenvolvimento de sistemas; projetar, desenvolver, codificar, depurar, documentar e implantar sistemas; otimizar programas/rotinas de sistemas; adaptar softwares básicos aos recursos existentes; orientar e acompanhar a geração de dados; definir e documentar programas de aplicação e alterações efetuadas nos sistemas; acompanhar a utilização e o desempenho de sistemas em operação; analisar e solucionar problemas apontados pelos usuários relativos a sistemas; projetar soluções em tecnologia da informação voltadas para sistemas; criar protótipos softwares, validar novas tecnologias e gerenciar ambientes operacionais; organizar treinamentos aos usuários; desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato deve atender, cumulativamente, na data da posse, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter sido considerado apto no exame de sanidade física e mental realizado por Órgão Oficial do Estado do Espírito Santo;
- c) apresentar documentação que comprove a escolaridade requerida para o cargo/função e possuir situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para o cargo/função que o exigir;
- d) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
- e) ter idade mínima de 18 anos completos;
- f) gozar dos direitos políticos;
- g) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- h) apresentar declaração de não acumulação de cargos;
- i) apresentar certidão negativa do cartório distribuidor dos foros criminais da Justiça Estadual e Federal, nela incluída a Eleitoral, dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos;
- j) apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- k) firmar declaração, sob as penas da lei, de não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a administração e contra a fé pública, bem como por ato de improbidade;
- l) firmar declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades de demissão ou destituição de cargo em comissão;
- m) firmar declaração de bens e rendas nos termos da Lei nº 8.429/1992;
- n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, conforme solicitado pelo Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

2.2. Todos os requisitos devem ser comprovados por meio da apresentação de cópia dos documentos originais, autenticada em cartório, com exceção das certidões e das declarações firmadas de próprio punho.

2.3. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados anteriormente, perderá o direito à investidura no cargo.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

3.2. As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente pela internet, no período das 10 horas de **10 de junho de 2013** às 16 horas de **12 de julho de 2013**, horário oficial de Brasília.

3.2.1. As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e/ou da Fundação VUNESP.

3.2.1.1. 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 Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e no sítio eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos "links" referentes a este Concurso, cumprir os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher a ficha de inscrição e transmitir os dados pela internet;
- b) efetuar o pagamento da importância de:

R\$ 71,00 (setenta e um reais), para os cargos de nível médio;

R\$ 95,00 (noventa e cinco reais), para os cargos de nível superior, até a data limite de encerramento das inscrições, por meio de boleto bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições.

3.4. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

3.4.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

3.4.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

- 3.4.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.5. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 3.2.
- 3.6. Será indeferida a inscrição com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido ou realizado após a data de encerramento das inscrições.
- 3.7. O candidato que, no ato da inscrição, optar por cargo que integra o quadro de cargos específicos das Promotorias de Justiça, deve optar, ainda, pela Promotoria de Justiça na qual o cargo está localizado, conforme item 1.6. do Capítulo 1.
- 3.8. O candidato poderá se inscrever para 1 (um) cargo de nível médio e 1 (um) cargo de nível superior, uma vez que as provas serão realizadas em turnos distintos, no mesmo dia.
- 3.8.1. Em caso de inscrição para mais de uma função de nível médio, para mais de um cargo de nível superior, para mais de uma função de mesmo cargo de nível superior ou para localidades diferentes de mesmo cargo, cujos horários das provas objetivas coincidirem, será considerada a última inscrição processada, sendo o candidato eliminado da concorrência dos demais cargos/funções para os quais se inscreveu.
- 3.8.2. Não existe obrigatoriedade por parte da Fundação VUNESP em alocar em um mesmo local para realização das provas o candidato que optou por concorrer a um cargo de nível médio e a um cargo de nível superior.
- 3.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ao Ministério Público do Estado do Espírito Santo ou à Fundação VUNESP, exceto aquele que solicitar a isenção da taxa de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando ao Ministério Público do Estado do Espírito Santo e à Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.11. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.
- 3.12. A Fundação VUNESP e o Ministério Público do Estado do Espírito Santo não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.13. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.14. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 3.15. O candidato deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá informar tal fato no ato da inscrição, obedecendo ao disposto no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, sob pena de preclusão, até o término das inscrições, à Fundação VUNESP, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhados à Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, fazendo constar na parte externa do envelope a referência "Solicitação - Concurso do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Edital nº 02/2013 - Vários Cargos".
- 3.16.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, o Laudo Médico original atualizado ou sua cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.17. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento das inscrições.
- 3.17.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 7 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.
- 3.17.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva o motivo do nome do candidato não constar na listagem de inscrições deferidas, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, no dia da prova objetiva, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.
- 3.17.2.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 3.17.2.2. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Amparado pela Lei Estadual nº 9.652/2011, o candidato terá direito a isenção do valor da taxa de inscrição, desde que atenda aos seguintes procedimentos:
- acessar, no período das 10 horas de **10 de junho de 2013** às 23h59min de **14 de junho de 2013**, horário de Brasília, o "link" próprio da página do Concurso, no sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - preencher total e corretamente o requerimento de isenção da taxa de inscrição com os dados ali solicitados;
 - imprimir o requerimento, assinar e encaminhar até **18 de junho de 2013**, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a Fundação VUNESP situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência "Isenção do valor da taxa de inscrição - Concurso do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Edital nº 02/2013 - Vários Cargos", juntamente com os seguintes documentos comprobatórios, descritos no artigo 1º da Lei Estadual nº 9.652/2011:
 - comprovante de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
 - comprovante de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
 - comprovante com o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
 - declaração datada e assinada de que não usufruiu o direito da isenção mais de 3 (três) vezes no exercício corrente.
- 4.2. As informações prestadas no requerimento, bem como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato. A declaração falsa eliminará o candidato do Concurso Público e o sujeitará às sanções previstas em lei.
- 4.3. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção sem entregar cópia e declaração dos documentos previstos neste Capítulo;
 - não observar a forma e os prazos estabelecidos nas alíneas "a", "b" e "c" do item 4.1.
- 4.4. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.
- 4.5. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundação VUNESP.
- 4.6. O candidato deverá, a partir das 10 horas de **01 de julho de 2013**, horário de Brasília, acessar o sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso, para verificar o resultado da análise dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento da solicitação da isenção.
- 4.7. O candidato que tiver o pedido de isenção de inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.
- 4.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá apresentar contestação no prazo de 2 (dois) dias úteis, no sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), após a divulgação da relação dos pedidos de isenção das inscrições indeferidas.
- 4.8.1. Não será permitido, no prazo de análise da contestação, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.
- 4.8.2. O candidato deverá, a partir das 14 horas de **09 de julho de 2013**, horário de Brasília, acessar o sítio da Fundação VUNESP

(www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

4.9. O candidato que tiver a solicitação indeferida e quiser participar do Certame deverá acessar novamente o "link" próprio da página do Concurso, no sítio da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo o boleto bancário, bem como procedendo ao seu pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, até **12 de julho de 2013**, sob pena de indeferimento.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, do parágrafo único do art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 46/1994, do art. 54 da Lei Estadual nº 7.233/2002, bem como de dispositivos da Lei Federal nº 7.853/1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.1.1. Não havendo candidato com deficiência aprovado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.

5.1.2. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) c/c os artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

5.1.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do parágrafo único do art. 7º da Lei Complementar Estadual nº 46/1994.

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

5.1.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua deficiência.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, especificar a deficiência e indicar que deseja concorrer às referidas vagas.

5.3. O candidato deverá encaminhar os documentos listados a seguir, durante o período de inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, indicando na parte externa do envelope a referência "Laudo Médico - Concurso do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - Edital nº 02/2013 - Vários Cargos":

a) laudo médico (cópia autenticada), emitido nos últimos 90 (noventa) dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também o seu documento de identidade, bem como apresentando a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e o carimbo indicando o número do CRM e a especialidade médica;

b) solicitação, por escrito, de elaboração de prova especial em braile, ou ampliada, ou leitura, se necessário, em caso de deficiente visual;

c) solicitação, por escrito, de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, se necessário, em caso de deficiente auditivo;

d) declaração, por escrito, da necessidade de utilização ou não de aparelho de audição no dia da prova, no caso de deficiente auditivo;

e) solicitação, por escrito, de tempo adicional para realização da prova, se necessário, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência;

f) solicitação, por escrito, de atendimento especial durante a realização da prova, se necessário.

5.3.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem, será oferecida prova especial em braile.

5.3.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.3.2. Os candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada terão os seus cadernos de provas diagramados em fonte Arial, corpo 24.

5.3.3. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão) que solicitarem prova especial por meio de utilização de software leitor de tela, será oferecido equipamento (computador/notebook) com software NVDA para uso durante a realização de sua prova.

5.4 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos do item 5.3, não serão considerados como pessoas com deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como não terão as condições especiais atendidas.

5.6. O laudo médico (cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

5.6.1. O candidato deverá manter consigo o original do laudo médico para apresentação no momento da perícia médica, se habilitado para esta etapa.

5.7 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e nos sítios do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (www.mpes.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo das inscrições.

5.8. Do indeferimento do pedido para concorrer como pessoa com deficiência e da solicitação de atendimento especial, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis à Fundação VUNESP, a partir da publicação da relação citada no item 5.7, ocasião em que não mais será possível o encaminhamento de documentos.

5.9. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público para ingresso nas carreiras administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo será constituído, conforme segue:

Escolaridade	Fase	Caráter
Ensino Médio	FASE ÚNICA Prova objetiva, composta de conhecimentos gerais	Eliminatório e Classificatório
Ensino Superior	1ª FASE Prova objetiva, composta de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos	Eliminatório e Classificatório
	2ª FASE Prova de títulos	Classificatório

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva, para o cargo de nível médio, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, e terá duração de 4 (quatro) horas.

7.2. A prova objetiva, para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 80 (oitenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, e terá duração de 4 (quatro) horas.

7.3. As questões da prova objetiva poderão versar sobre o conteúdo programático constante no Anexo II deste Edital.

7.4. As disciplinas e o número de questões estão especificados no quadro adiante, elencados por cargo/função:

Cargo	Função	Conhecimentos	Disciplina	Número de questões
Agente de Apoio	Administrativo	Gerais	Língua Portuguesa	20
			Noções de Informática	05

			Raciocínio Lógico	05		
			Noções de Direito Administrativo	10		
			Noções de Direito Constitucional	10		
			Legislação	10		
Agente de Apoio	Microinformática	Gerais	Língua Portuguesa	15		
			Informática	20		
			Raciocínio Lógico	05		
			Noções de Direito Administrativo	05		
			Noções de Direito Constitucional	05		
			Legislação	10		
Agente de Promotoria	Assessoria	Gerais	Língua Portuguesa	15		
			Noções de Informática	05		
		Específicos	Direito Administrativo	08		
			Direito Constitucional	08		
			Direito Civil	08		
			Direito Processual Civil	08		
			Direito Penal	08		
			Direito Processual Penal	08		
Legislação	12					
TÍTULOS						
Agente de Promotoria	Secretaria	Gerais	Língua Portuguesa	20		
			Noções de Informática	06		
			Raciocínio Lógico	06		
		Específicos	Direito Administrativo	12		
			Direito Constitucional	12		
			Noções de Administração Pública	12		
			Legislação	12		
TÍTULOS						
Agente Técnico	Administrador	Gerais	Língua Portuguesa	15		
	Arquiteto		Noções de Informática	05		
	Arquivista			Noções de Direito Administrativo	05	
	Bibliotecário				Noções de Direito Constitucional	05
	Biólogo					Específicos
	Contador					
	Economista					
	Engenheiro (Área: Engenharia Agrônômica)					
	Engenheiro (Área: Engenharia Ambiental)					
	Engenheiro (Área: Engenharia Civil)					
Estatístico						
Psicólogo						
TÍTULOS						

	Civil)			
	Estatístico			
	Psicólogo			
TÍTULOS				
Agente Técnico	Desenvolvedor	Gerais	Língua Portuguesa	15
			Raciocínio Lógico	05
			Noções de Direito Administrativo	05
			Noções de Direito Constitucional	05
	Desenvolvedor Web Designer	Específicos	Conhecimentos Específicos + Legislação	50
TÍTULOS				
Agente Especializado	Analista de Banco de Dados	Gerais	Língua Portuguesa	15
			Raciocínio Lógico	05
			Noções de Direito Administrativo	05
			Noções de Direito Constitucional	05
	Analista de Infraestrutura	Específicos	Conhecimentos Específicos + Legislação	50
Analista de Sistemas				
TÍTULOS				

8. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será realizada nos municípios de Vitória e Vila Velha.

8.2. A confirmação da data e as informações sobre local e horário da prova objetiva serão divulgados com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e nos sítios eletrônicos do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (www.mpes.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

8.2.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para as provas objetivas, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 7 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

8.3. Em **25 de agosto de 2013**, no período da manhã, está prevista aplicação para os candidatos ao cargo de:

ü Agente de Apoio (Funções: Administrativo e Microinformática);

8.4. Em **25 de agosto de 2013**, no período da tarde, está prevista aplicação para os candidatos aos cargos de:

ü Agente de Promotoria (Funções: Assessoria e Secretaria);

ü Agente Técnico (Funções: Administrador, Arquiteto, Arquivista, Bibliotecário, Biólogo, Contador, Desenvolvedor, Desenvolvedor Web Designer, Economista, Engenheiro/Área: Engenharia Agrônômica, Engenheiro/Área: Engenharia Ambiental, Engenheiro/Área: Engenharia Civil, Estatístico e Psicólogo);

ü Agente Especializado (Funções: Analista de Banco de Dados, Analista de Infraestrutura e Analista de Sistemas).

8.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

8.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.6. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permitida sua identificação, expedido por órgão oficial há, no máximo, 10 (dez) anos:

- Cédula de identidade (RG);
- Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- Passaporte;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certificado Militar;
- Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado e nos sites do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (www.mpes.com.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso.

8.6.1. Não serão aceitos para efeito de identificação documentos sem foto como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

8.7. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

8.8. Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios digitais ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

8.8.1. Antes do início da prova, a Fundação VUNESP fornecerá a cada candidato uma embalagem plástica com lacre para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico, que somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

8.8.2. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.

8.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da aplicação da prova.

8.10.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

8.10.2. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

- 8.10.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.
- 8.10.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de prova.
- 8.11. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 5 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.
- 8.12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 8.13. Não será permitido aos candidatos dirigirem-se aos membros da Comissão de Concurso ou aos responsáveis pela aplicação das provas durante a sua realização para pedir esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
- 8.14. No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.
- 8.15. A Fundação VUNESP, poderá utilizar detector de metal quando da aplicação da prova.
- 8.16. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:
- o caderno de questões;
 - a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato).
- 8.16.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 8.16.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.
- 8.17. O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.
- 8.17.1. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.
- 8.17.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.17.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas.
- 8.18.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 8.19. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 8.20. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datado e assinado, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.
- 8.21. No primeiro dia útil subsequente ao da aplicação da prova objetiva será disponibilizado um exemplar em branco do caderno de questões no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas.
- 8.22. A Fundação VUNESP e o Ministério Público do Estado do Espírito Santo não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.
- 8.23. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 8.24. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.
- 8.25. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.
- 8.26. Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização de prova;
 - apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
 - ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
 - for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
 - estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
 - estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
 - lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
 - não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
 - ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
 - estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação da prova.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = Nax100$$

$$Nq$$

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerar em nenhuma das disciplinas.

9.4. Os candidatos habilitados na prova objetiva serão classificados, por cargo, em duas listas, em ordem decrescente da nota da prova, sendo uma lista geral (para todos os candidatos) e outra especial (para os candidatos com deficiência).

9.4.1. Haverá, ainda, para o cargo de Agente de Promotoria (Funções: Assessoria e Secretaria), além das listas geral e especial por localidade das vagas disponíveis, uma lista de classificação geral e uma especial, onde constarão, independente da opção de localidade, todos os candidatos habilitados ao cargo.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos será realizada apenas para os cargos de Ensino Superior e terá caráter classificatório.

- 10.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.
- 10.3. Não será aceito como título para o cargo de Agente Especializado (Funções: Analista de Banco de Dados, Analista de Infraestrutura e Analista de Sistemas) o certificado de conclusão de pós-graduação lato sensu exigido como requisito para investidura no cargo.
- 10.3.1. Para fins de pontuação na prova de títulos do cargo acima referido, o candidato deve apresentar pelo menos um título de pós-graduação além do estabelecido nos requisitos mínimos de escolaridade.
- 10.4. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela a seguir, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título:

Títulos	Comprovantes	Quantidade máxima	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado na área de formação	Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso e obtenção de grau	1	4	4
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado na área de formação		1	3	3
Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de formação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar	3	1	3
TOTAL		5	8	10

- 10.5. Será publicada por meio de Edital específico no Diário Oficial do Estado e estará disponível na página do Concurso no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, com data a ser divulgada oportunamente, a convocação e a forma de entrega dos documentos a serem avaliados.
- 10.6. Não serão analisadas cópias dos documentos não autenticadas em cartório.
- 10.7. As cópias dos documentos encaminhadas para a prova de títulos fora do prazo estabelecido não serão analisadas, sendo conferida nota 0 (zero) na avaliação de títulos.
- 10.8. Não serão aceitos títulos enviados por fac-símile (fax), e-mail ou outro meio que não o estabelecido em Edital específico.
- 10.9. Os documentos enviados não serão devolvidos.
- 10.10. Após efetuar a postagem da documentação, os candidatos deverão enviar e-mail para vunesp@vunesp.com.br, informando o número de controle do SEDEX utilizado para envio, para controle e acompanhamento da documentação encaminhada.
- 10.11. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso, devendo este último estar acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese.
- 10.12. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu*, deverá ser apresentado certificado/declaração de conclusão de curso, nos moldes do art. 12 da Resolução CES/CNE nº 1, de 3 de abril de 2001.
- 10.12.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela Resolução citada ou o candidato não disponha do certificado, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende às exigências da referida Resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.
- 10.12.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *lato sensu* o curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.
- 10.13. Todos os documentos apresentados deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou ser registrados pelo MEC, conforme o caso.
- 10.14. Somente serão aceitos certificados/declarações nos quais seja possível efetuar a identificação das instituições e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 10.15. Para cursos concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior do Brasil.
- 10.16. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.17. Serão aceitos títulos obtidos pelo candidato até a data final do prazo de encaminhamento de títulos.
- 10.18. A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos títulos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo.
- 10.18.1. Comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Concurso.

11. DA PERÍCIA MÉDICA PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 11.1. Os candidatos que se declararem deficientes, sendo aprovados, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por Órgão Oficial do Estado do Espírito Santo, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 11.2. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para seu início, conforme Edital de Convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência à provável causa da deficiência, bem como ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 11.2.1. O laudo médico original será retido pelo Órgão Oficial responsável pela perícia médica.
- 11.3. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico original ou apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 90 (noventa) dias, bem como que não for qualificado na perícia médica como deficiente ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 11.4. O candidato que não for considerado deficiente na perícia médica, figurará na lista de classificação geral, salvo se for detectada má fé, hipótese que implicará na sua eliminação do Concurso e na adoção das providências cabíveis.
- 11.5. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no artigo 43, § 2º, do Decreto 3.298/1999 e suas alterações.
- 11.5.1. A pessoa com deficiência que no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 11.6. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

12. DA PONTUAÇÃO FINAL

- 12.1. A pontuação final será a nota obtida na prova objetiva, acrescida das notas de títulos, conforme o caso.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1. Para o cargo de nível médio de Agente de Apoio/Função: Administrativo, na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais (data da aplicação da prova objetiva);
 - obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

Vitória (ES), Sexta-feira, 07 de Junho de 2013

35

- c) obtiver maior número de acertos na disciplina de Direito Administrativo;
- d) obtiver maior número de acertos na disciplina de Direito Constitucional;
- e) obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação;
- f) obtiver maior número de acerto na disciplina de Noções de Informática;
- g) tiver maior idade, sendo considerada a data limite para atualização/correção de dados cadastrais.

13.2. Para o cargo de nível médio de Agente de Apoio/Função: Microinformática, na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais (data da aplicação da prova objetiva);
- b) obtiver maior número de acerto na disciplina de Informática;
- c) obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior número de acertos na disciplina de Direito Administrativo;
- e) obtiver maior número de acertos na disciplina de Direito Constitucional;
- f) obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação;
- g) tiver maior idade, sendo considerada a data limite para atualização/correção de dados cadastrais.

13.3. Para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Agente de Promotoria (Funções: Assessoria e Secretaria), na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais (data da aplicação da prova objetiva);
- b) obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior número de acertos na disciplina de Direito Administrativo;
- e) obtiver maior número de acertos na disciplina de Direito Constitucional;
- f) obtiver maior Pontuação na Prova de Títulos;
- g) tiver maior idade, sendo considerada a data limite para atualização/correção de dados cadastrais.

13.4. Para o cargo de nível superior de Agente de Promotoria (Funções: Assessoria e Secretaria), na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais (data da aplicação da prova objetiva);
- b) obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior número de acerto na disciplina de Noções de Informática;
- e) obtiver maior Pontuação na Prova de Títulos;
- f) tiver maior idade, sendo considerada a data limite para atualização/correção de dados cadastrais.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA NOMEAÇÃO

14.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

14.2. Serão publicadas as seguintes listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória e por cargo:

- a) de todos os candidatos, inclusive os com deficiência;
- b) somente dos candidatos com deficiência, quando houver;
- c) de todos os candidatos ao cargo de Agente de Promotoria/Função: Assessoria, independente da localidade escolhida;
- d) somente dos candidatos ao cargo de Agente de Promotoria/Função: Assessoria, com deficiência, quando houver, independente da localidade escolhida;
- e) de todos os candidatos ao cargo de Agente de Promotoria/Função: Secretaria, independente da localidade escolhida;
- f) somente dos candidatos ao cargo de Agente de Promotoria/Função: Secretaria, com deficiência, quando houver, independente da localidade escolhida.

14.3. A localização dos candidatos classificados no Concurso Público e nomeados para o cargo de Agente de Apoio/Função: Administrativo se dará por ordem de classificação, por escolha do candidato, conforme vagas disponíveis no momento da investidura no cargo.

14.4. Os candidatos aprovados para o cargo de Agente de Promotoria (Funções: Assessoria e Secretaria), de acordo com as necessidades do Ministério Público do Estado de Espírito Santo, poderão ser convocados para tomar posse, independente da localidade escolhida, seguindo a ordem de classificação (geral e especial), que será utilizada em caso de surgimento de vagas, para aquelas localidades com vagas disponibilizadas no decorrer do Certame ou de sua validade.

14.4.1. A não aceitação da vaga existente em localidade diversa da optada no ato da inscrição implicará o remanejamento da posição de classificação do candidato para o último lugar da lista de classificação geral ou especial, sendo mantida sua classificação na listagem de localidade específica.

14.4.2. O candidato será eliminado da listagem de classificação específica da localidade para a qual prestou o Concurso Público caso opte pela investidura no mesmo cargo em localidade diferente.

14.5. A pessoa com deficiência que for aprovada no Concurso Público será nomeada para posse em vaga estabelecida no percentual delimitado pelo artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999, de forma alternada, sendo nomeado primeiro um candidato da lista geral e, subsequentemente, um da lista especial até o preenchimento das vagas reservadas.

15. DOS RECURSOS

15.1. Os candidatos poderão recorrer contra o resultado de quaisquer das provas no tocante a erro material, ao conteúdo das questões, prova de títulos e contra a classificação final, nos termos já definidos neste Edital.

15.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação.

15.3. Não será conhecido recurso:

- a) interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- b) que não contenha fundamentação;
- c) que não atenda às instruções constantes do "link" Recursos na página específica da Fundação VUNESP para o Concurso;
- d) com conteúdo ofensivo à banca examinadora;
- e) que contenha quaisquer dados que possibilitem a identificação do recorrente.

15.4. O candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos no endereço www.vunesp.com.br, e seguir as instruções ali contidas.

15.5. O recurso deverá ser motivado, sob pena de não ser conhecido.

15.6. O candidato deverá elaborar somente 1 (um) recurso para cada questão.

15.7. Caberá à Fundação VUNESP receber e processar os recursos, assegurando o sigilo e a não identificação do candidato, bem como emitir parecer técnico quanto aos questionamentos apresentados.

15.8. Compete ao Procurador-Geral de Justiça, em última instância, após tomar conhecimento do parecer técnico da Fundação VUNESP, a análise dos recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado das provas e das demais decisões.

15.9. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

15.10. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver

a nota mínima exigida para habilitação.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado por ato do Procurador-Geral de Justiça e publicado no Diário Oficial do Estado, assim como nos sítios do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e da Fundação VUNESP.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A legislação que vier a vigorar após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

17.2. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

17.3. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4. Não serão prestadas pela Secretaria da Comissão de Concurso informações que constem dos Editais publicados.

17.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, até a publicação da homologação do Concurso no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

17.6. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso.

17.7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou prova do candidato ou tornar sem efeito a nomeação, quando constatado o uso de meio ilícito durante o Certame, sem prejuízo da responsabilidade cível ou penal, aplicada à espécie.

17.8. O Ministério Público do Estado do Espírito Santo reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, cabendo recurso ao Procurador-Geral de Justiça, em última instância, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação da decisão.

Vitória, 05 de junho de 2013.

EDER PONTES DA SILVA

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I - Endereço do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e da Fundação VUNESP

Ministério Público do Estado do Espírito Santo

Rua Procurador Antonio Benedicto Amancio Pereira, 121

Santa Helena

Vitória - ES

CEP 29055-036

www.mpes.gov.br

Horário de funcionamento da Procuradoria-Geral de Justiça:

x Protocolo, Recepção e Ouvidoria: segunda a sexta-feira úteis, de 9 horas às 19 horas;

x Demais unidades administrativas: segunda-feira útil, de 9 horas às 18 horas, e terça a sexta-feira úteis, de 12 horas às 19 horas.

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca/Perdizes

São Paulo - SP

CEP 05002-062

www.vunesp.com.br

Disque VUNESP: (0xx11) 3874-6300; segunda-feira a sábado úteis, de 7 horas às 20 horas.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas. Convênios administrativos e consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007). Servidores públicos: cargo, emprego e função pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Remédios constitucionais: mandado de segurança; habeas data; habeas corpus; ação popular. Organização do Estado: competências constitucionais da União, dos Estados e dos Municípios; princípios

Vitória (ES), Sexta-feira, 07 de Junho de 2013

37

gerais constitucionais da administração pública; servidores públicos. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Ordem social: da saúde; da ciência e tecnologia; do meio ambiente.

LEGISLAÇÃO

Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

AGENTE DE APOIO - FUNÇÃO: MICROINFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

INFORMÁTICA

Lógica de programação. Linguagens de programação PHP, Java, C++ Builder. Programação JavaScript, HTML, CSS e XML. Gerenciamento de bancos de dados relacionais e SQL. Gerenciamento de Apache, MySQL, PostgreSQL e Oracle®. Dreamweaver. Controle de backups. Arquitetura de computadores. Estações Windows® (9x/ME/NT/2000/XP) e Linux. Redes, TCP/IP, manutenção e suporte de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos. Sistema operacional WINDOWS® (9X/XP/2000 Server com Active Directory), WindowsVista®, Linux e FreeBSD. Instalação e organização de programas: direitos e licenças antivírus, programas de manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas. Convênios administrativos e consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007). Servidores públicos: cargo, emprego e função pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Remédios constitucionais: mandado de segurança; habeas data; habeas corpus; ação popular. Organização do Estado: competências constitucionais da União, dos Estados e dos Municípios; princípios gerais constitucionais da administração pública; servidores públicos. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Ordem social: da saúde; da ciência e tecnologia; do meio ambiente.

LEGISLAÇÃO

Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

AGENTE DE PROMOTÓRIA - FUNÇÃO: ASSESSORIA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MSPowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo. Controle interno e externo da administração pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito urbanístico: lei Lehmann - Lei Federal nº 6.766/79. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios

federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do município na Federação Brasileira, criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Políticos.

Direito Civil: lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens.

Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei Federal n.º 8.078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do direito de família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do direito das sucessões: sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Direito Processual Civil: princípios constitucionais do processo civil. Princípios gerais do processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das ações reivindicatórias e possessórias. Da ação de nulidade de obra nova. Dos embargos de terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do processo cautelar. Mandado de segurança (individual e coletivo). Mandado de injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória incidental. Execução fiscal – Lei Federal n.º 6.830/80. Ação de consignação em pagamento. Ação de despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação direta de inconstitucionalidade. A fazenda pública no processo civil. Prazos. Prerrogativas.

Direito Penal: Código Penal: dos crimes contra a administração pública; dos crimes contra a administração da justiça; dos crimes contra a fé pública; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; dos crimes contra a incolumidade pública; da aplicação da lei penal; do crime; da imputabilidade; do concurso de pessoas; das penas; da extinção da punibilidade.

Direito Processual Penal: Código de Processo Penal: do inquérito policial; da ação penal; da ação civil; da competência; das questões e processos incidentes; da prova; da prisão e da liberdade provisória; das citações e intimações; da sentença; do processo comum; dos processos especiais; das nulidades e dos recursos em geral; do habeas corpus e seu processo; da execução. Decreto-lei nº 201/1967 – Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores. Lei Federal nº 4.898/65 – Regula o Direito de Representação e o processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade. Lei Federal nº 8.072/90 – Dispõe sobre os crimes hediondos.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

AGENTE DE PROMOTORIA - FUNÇÃO: SECRETARIA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MSPowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, seqüências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo: princípios constitucionais do direito administrativo. Controle interno e externo da administração pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional

dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito urbanístico: Lei Lehmann - Lei Federal nº 6.766/79. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do município na Federação Brasileira, criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1998 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Políticos.

Noções de Administração Pública: introdução à Administração Pública: o contorno institucional e organizacional. Importância da sociedade civil. Administração na história. Desafios para a área pública: reforma do estado. Inovação na gestão pública. Sistemas e métodos: teoria das organizações, desenho de organizações (tipos e forma de configurações organizacionais; metodologia para redesenho de processos e organizações) Modelos organizacionais: administração direta, autarquias, empresas, fundações, organizações sociais, agências reguladoras, OSCIPs.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ADMINISTRADOR, ARQUITETO, ARQUIVISTA, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO (ÁREA: ENGENHARIA AGRÔNOMICA), ENGENHEIRO (ÁREA: ENGENHARIA AMBIENTAL), ENGENHEIRO (ÁREA: ENGENHARIA CIVIL), ESTATÍSTICO E PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MSPowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas. Convênios administrativos e consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007). Servidores públicos: cargo, emprego e função pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Remédios constitucionais: mandado de segurança; habeas data; habeas corpus; ação popular. Organização do Estado: competências constitucionais da União, dos Estados e dos Municípios; princípios gerais constitucionais da administração pública; servidores públicos. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Ordem social: da saúde; da ciência e tecnologia; do meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ADMINISTRADOR

Governo e administração pública: noções de governo, administração pública, organização da administração: administração direta, administração indireta (entidades integrantes da administração indireta) e administração auxiliar. Modalidades administrativas: agências reguladoras, contrato de gestão, agências executivas, organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse coletivo. Administração por objetivos (APO): fixação de objetivos, planejamento estratégico e planejamento tático e ciclo da APO. Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO): as mudanças e a organizações, conceito, processos, tipos de atividades e modelos. Teoria da contingência e administração estratégica: abrangência da estratégia, planejamento estratégico, análise do ambiente, diagnóstico organizacional, preparação do plano estratégico, seleção de estratégias, implementação de estratégias, acompanhamento e controle. Conceitos, técnicas e metodologias para o gerenciamento de projetos: integração, escopo, prazo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e aquisições do projeto. Noções básicas de orçamento público: tipos de orçamento, princípios orçamentários, ciclo orçamentário e espécies de orçamento. Receita pública: conceito, classificação, estágios, codificação e receita por fonte de recursos. Despesa pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos, diárias e codificação da despesa. Subvenções e transferência de recursos: subvenções financeiras, transferências voluntárias, convênio, contrato de repasse, procedimentos para aplicação de recursos, transferências legais, fundos especiais e transferências constitucionais.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de

Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ARQUITETO

Cartografia: noções de aerofotogrametria e fotointerpretação; cartas gráficas (sistemas analógico e digital). Escalas, dimensões e formas de representação do espaço urbano. Planejamento urbano: conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano; noção de planejamento fisioteritorial; condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental; noções de parcelamento do solo (de gleba, quadra, lote, logradouro público): desmembramento, desdobro, remembramento, planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; circulação e transportes: sistema viário, circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos; planejamento da infraestrutura urbana; equipamentos públicos e mobiliário urbano; noções de planejamento do uso e ocupação do solo urbano: zoneamento e áreas de uso segregado, ocupação do lote (lotes, recuos, subsolo, permeabilização), categorias de uso, densidades (de ocupação, construtiva, de população), parâmetros físicos, índices urbanísticos (taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, taxa de impermeabilização do terreno), gabaritos de altura das edificações; macro áreas e zonas urbanas: sistema de áreas verdes, áreas institucionais, áreas não-edificáveis, áreas de preservação e proteção; zona urbana e zona rural; instrumentos de gestão do desenvolvimento urbano (Estatuto da Cidade); plano urbanístico e desenho urbano; planejamento setorial e planejamento integrado; planejamento estratégico; planejamento participativo (conceitos e práticas); conceitos de governança e gestão urbana. Patrimônio histórico-cultural urbano: conhecimento geral sobre o patrimônio histórico, cultural e arquitetônico; noções de preservação e restauro; conceitos, técnicas e práticas de renovação e requalificação urbana. Meio ambiente e paisagem: noções de preservação ambiental; instrumentos de gestão ambiental: EIA - estudos de impacto ambiental, RIMA - relatórios de impacto ambiental, RIV- relatórios de impacto de vizinhança, transferência de potencial construtivo; planejamento ambiental; planejamento da paisagem urbana. Projeto de edificação: noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral, particularmente: implantação; conforto das habitações: aeração, insolação, acústica e iluminação artificial; permeabilidade do solo; orientação e dimensionamento mínimo dos compartimentos; acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências ou com mobilidade reduzida; espaços de circulação horizontal (corredores) e vertical (escadas, rampas); sanitários coletivos; espaços e vagas para estacionamento de veículos de carga e descarga; instalações prediais; equipamentos mecânicos (elevadores de passageiros e de veículos, esteiras, escadas rolantes); segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços: licitações e contratos, editais e orçamentos; aferição da precisão da execução de obras e serviços em relação a contratos, projetos, memoriais e cronogramas; execução de medições; noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT, CPM; recebimento das obras. Habitação: habitação de interesse social (HIS); habitação do mercado popular (HMP); programas de intervenção em áreas de assentamento precário: urbanização de favelas, construção em mutirão, requalificação e regularização de cortiços; provisão habitacional: planos e programas habitacionais; gerenciamento de riscos ambientais em áreas de ocupação precária; políticas de regularização fundiária. Tecnologia urbana: drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; saneamento básico: redes de água e esgotos; obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária. Processo de urbanização e desenvolvimento urbano: urbanização e industrialização no Brasil; o processo de produção e consumo do espaço urbano; desenvolvimento metropolitano e globalização. Sistemas de informação: noções básicas de estatística; métodos e técnicas de análise quantitativa aplicados ao planejamento urbano; técnicas de levantamento, coleta, armazenamento, referenciamento e codificação de dados; noções básicas de sistema de informação geográfica (SIG).

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ARQUIVISTA

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo: Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural). Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

Documentação e informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Organização e administração de bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento técnico de informação: classificação: classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de catalogação anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR 6023. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: BIÓLOGO

Noções Gerais Sobre Técnicas Sustentáveis de Produção Agrícola. Adequação Ambiental da Propriedade Rural. Corredores Ecológicos. Restauração de Ecossistemas. Plano de Manejo de Unidades de Conservação. Lei Federal nº 9.433/1997 e Lei Estadual nº 5.818/1998 (Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos). Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com

organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Conservação de recursos naturais. Ecologia de populações. Manejo de fauna. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biogeografia. Avaliação de Impacto Ambiental. Controle biológico de pragas e doenças. Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos. Inventário e avaliação do patrimônio natural. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Resolução CONAMA nº 357/2005 (Classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento e estabelecimento das condições e padrões de lançamento de efluentes), e Resoluções nº 370/2006, nº 393/2007, nº 397/2008, nº 410/2009 e nº 430/2011. Controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade (Portaria do Ministério da Saúde nº 518/2004). Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. Vistoria e emissão de parecer. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Política de Meio Ambiente do Estado do Espírito Santo: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Lei nº 12.305/2010 e Lei Estadual nº 9.264/2009 (Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos). Lei nº 7.661/1988 e Lei Estadual nº 5.816/1998 (Plano Nacional e Estadual de Gerenciamento Costeiro). Lei nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades e Instrumentos Urbanísticos). Lei nº 11.445/2007 (Saneamento Básico). Lei nº 12.651/2012 (Novo Código Florestal). Lei nº 5.361/1996 e Decreto nº 4124-N/1997 (Política Estadual Florestal e Regulamentação). Lei nº 9.985/2000 e Resoluções CONAMA nº 302/2002, nº 303/2002, nº 341/2003 e nº 369/2006 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC). Decreto Estadual nº 1.777-R/2007 e Resoluções CONAMA nº 01/1986 e nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e Decreto nº 6.514/2008. Lei Estadual nº 7.058/2002 (Fiscalização Ambiental). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei Estadual nº 9.265/2009 (Política Nacional e Estadual de Educação Ambiental).

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: CONTADOR

Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei Federal nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade. Auditoria: normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Noções gerais de auditoria: finalidade, objetivos e responsabilidade; formas e tipos; documentos de auditoria; papéis de trabalho; amostragem estatística em auditoria; relatórios e pareceres de auditoria. Distinção entre auditoria interna e externa. Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC n.º 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC n.º 16.1 a 16.11 - emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade): conceitualização, objetivo, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Avaliação e mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço patrimonial, demonstrações das variações patrimoniais; balanço financeiro, balanço orçamentário, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do resultado econômico, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas às demonstrações contábeis. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 5ª edição. Noções básicas sobre tributos: impostos, taxas e contribuições. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ), imposto de renda retido na fonte (IRRF), imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS), imposto sobre serviços (ISS), contribuição previdenciária (INSS). Legislação básica e suas atualizações: Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009, Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 123/2006. Administração pública: princípios constitucionais relativos à administração pública, probidade e discricionariedade administrativa. Orçamento público: conceitos, diretrizes e princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação); processo de planejamento orçamentário (plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual). Receita e despesa orçamentária: conceitualização, classificação e estágios da receita e despesa orçamentária; restos a pagar; despesa de exercícios anteriores. Regime de adiantamento. Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Dívida ativa. Fonte e destinação de recursos. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública; programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento; conta única do Tesouro: conceito e previsão legal. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ECONOMISTA

Contratos administrativos. Análise microeconômica: determinação das curvas de procura. Curvas de indiferença. Equilíbrio do consumidor. Efeitos preço, renda e substituição. Elasticidade da procura. Fatores de produção. Produtividade média e marginal. Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. Custos de produção no curto e longo prazo. Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. Elasticidade da oferta. Estrutura de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. Padrão de concorrência. Análise de competitividade. Análise de indústrias e da concorrência. Vantagens competitivas. Cadeias e redes produtivas. Competitividade e estratégia empresarial. Matemática financeira: porcentagem, juros simples, descontos simples, juros compostos, descontos compostos. Análise macroeconômica: sistemas de contas nacionais. Sistema de contas nacionais no Brasil. Análise de determinação da renda. Macroeconomia neoclássica: curva de oferta de produto e de demanda de trabalho, teoria quantitativa da moeda e o equilíbrio de pleno emprego. Determinantes do consumo e do investimento. Análise de política monetária e fiscal em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. Dinâmica econômica. Funções da moeda. Conceitos de oferta e demanda monetária. Taxa de juros. Sistema financeiro nacional. Instrumentos de política monetária. Teorias da inflação. Crescimento econômico: modelos de crescimento exógeno e endógeno. Economia internacional: teoria do comércio internacional: vantagens comparativas, comércio e desenvolvimento. Regimes cambiais: fixo, flutuante e regimes intermediários. Balanço de pagamentos: estrutura, saldos e formas de financiamento. Instrumentos de política comercial: tarifas, subsídios e cotas. Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilateral e bilateral de comércio exterior. O mercado de capital global. Organismos internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC. Economia do setor público: conceito de bem público. Economia brasileira: evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do "milagre econômico". Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós- Plano Real: concepções, principais problemas, conquistas e desafios. O ajuste de 1999. Desenvolvimento econômico e social: transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e no Brasil. Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda: aspectos nacionais e internacionais. O papel das principais agências de fomento no Brasil (BNDES, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, agências de fomento estaduais).

Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ENGENHEIRO (ÁREA: ENGENHARIA AGRÔNOMICA)

Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e pavimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Paisagismo. Conhecimento da classificação botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento e execução de macro e micro jardins. Conhecimento de material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a fauna. Elaboração do anteprojeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão-de-obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luzplanta. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados, tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro, ação do humo, ação da vermiculta, preparo do solo para os canteiros, tipos de plantio, manejo e irrigação, problemas fitossanitários. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes. Arborização de praças e vias públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana. Implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis, definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local, plantio da muda no local definitivo, tutores, protetores, manejo, irrigação e tratamento fitossanitário, fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado do Espírito Santo: nome popular, nome científico, cor da floração, tipo do porte, observações inerentes à espécie. Doenças e pragas. Classificação das doenças das plantas. Controle das doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação orgânica e mineral. Acidimetria: escala de valores do pH, peagâmetro. Herbicidas: tipos, emprego, toxidez, poder residual. Gramados: formação de gramados, descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados, manutenção de gramados. Ervas daninhas em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: as hortaliças na alimentação humana (importância), propagação de hortaliças, nutrição mineral, irrigação, controle fitossanitário (convencional e alternativo), comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana. Comercialização.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ENGENHEIRO (ÁREA: ENGENHARIA AMBIENTAL)

Adequação Ambiental da Propriedade Rural. Corredores Ecológicos (corredores ecológicos previstos para o Espírito Santo). Plano de Manejo de Unidades de Conservação. Lei Federal nº 9.433/1997 e Lei Estadual nº 5.818/1998 (Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos). Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Conservação de recursos naturais. Avaliação de Impacto Ambiental. Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Resolução CONAMA nº 03/1990 (Poluição atmosférica). Resolução CONAMA nº 418/2009 (Plano de Controle de Inspeção Veicular). Padrões de qualidade do ar (Diretrizes da OMS e Comunidade Europeia). Tecnologias de tratamento de água. Qualidade da água e poluição hídrica (Resolução CONAMA nº 357/2005 - Classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento e estabelecimento das condições e padrões de lançamento de efluentes, e Resoluções nº 370/2006, nº 393/2007, nº 397/2008, nº 410/2009 e nº 430/2011; Portaria do Ministério da Saúde nº 518/04 - Controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade). Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. Perícia, vistoria e emissão de parecer. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Política de Meio Ambiente do Estado do Espírito Santo: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Lei nº 12.305/2010 e Lei Estadual nº 9.264/2009 (Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos). Lei nº 7.661/88 e Lei Estadual nº 5.816/98 (Plano Nacional e Estadual de Gerenciamento Costeiro). Lei nº 10.257/01 (Estatuto das Cidades e Instrumentos Urbanísticos). Lei nº 11.445/2007 (Saneamento Básico). Lei nº 12.651/12 (Novo Código Florestal). Lei nº 5.361/1996 e Decreto nº 4124-N/1997 (Política Estadual Florestal e Regulamentação). Lei nº 9.985/2000 e Resoluções CONAMA nº 302/2002, nº 303/2002, nº 341/2003 e nº 369/2006 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC). Decreto Estadual nº 1.777-R/2007 e Resoluções CONAMA nº 01/1986 e nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e Decreto nº 6.514/2008. Lei Estadual nº 7.058/2002 (Fiscalização Ambiental). Lei Federal nº 6.766/1979 e Lei Estadual nº 7.943/2004 (Parcelamento do Solo). Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD. Avaliação Ambiental Estratégica - AAE. Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNM). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei Estadual nº 9.265/2009 (Política Nacional e Estadual de Educação Ambiental).

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ENGENHEIRO (ÁREA: ENGENHARIA CIVIL)

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem, locação de obra, sondagens, instalações provisórias. Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto: formas e armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças): deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas, linhas de influência em estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços, método dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento

de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Norma Regulamentadora Nº 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos nº 121 e nº 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas, aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: ESTATÍSTICO

Noções de ecologia numérica. Conhecimento de softwares estatísticos específicos. Definição de tamanho de amostra. Delineamento de experimento. Análise de variância. Análise de regressão. Principais técnicas de análise estatística multivariada. Análise descritiva dos dados. Conhecimento da teoria de testes de hipótese e adequada. Aplicação das técnicas estatísticas paramétricas e não paramétricas.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Psicologia geral: psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da personalidade e teoria psicoterápica: abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Psicologia hospitalar: interconsulta. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Pacientes terminais. Psicopatologia: noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: hospital psiquiátrico especializado, unidade psiquiátrica no hospital geral, HD (hospital dia), ambulatório, oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental: Lei Federal nº 10.216/2001: conteúdo e repercussão na prática assistencial. Ética Profissional.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: DESENVOLVEDOR E DESENVOLVEDOR WEB DESIGNER

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas. Convênios administrativos e consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007). Servidores públicos: cargo, emprego e função pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Remédios constitucionais: mandado de segurança; habeas data; habeas corpus; ação popular. Organização do Estado: competências constitucionais da União, dos Estados e dos Municípios; princípios gerais constitucionais da administração pública; servidores públicos. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Ordem social: da saúde; da ciência e tecnologia; do meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: DESENVOLVEDOR

Plataforma .NET. Linguagens C#, ASP.NET, ADO.NET. Frameworks 1.1, 2.0 ou superiores. Plataforma J2EE, EJB, HIBERNATE, STRUTS, SPRING, linguagem Java. Desenvolvimento em banco de dados SQL Server 7.0, 2000 ou superior. UNIX. Linux - Distribuição Red Hat, Apache, Tomcat. Windows XP, Vista, 7. IIS, File System (NTFS), Active Directory. AJAX, XML. Implementação de sistemas com certificação digital (PKCS#7, X509 etc.). Orientação a objetos/UML/ RUP. Documentação de softwares aplicativos com o uso de ferramentas Rational. Manutenção corretiva e evolutiva de softwares.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE TÉCNICO - FUNÇÃO: DESENVOLVEDOR WEB DESIGNER

Conceitos básicos: web, software livre e governo eletrônico. Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de websites.

Tecnologias de apresentação: browsers, HTML/JAVA /PHP; webstandards (XHTML, CSS); Java script; JQuery; TableLess; navegação e redirecionamento; manipulação de imagens; manipulação de formulários; CMS (Content Management System). Computação gráfica: GIF, JPG e PNG; obtenção de imagens; imagens geradas por computador; otimização de JPEGs e GIFs; animação; áudio e vídeo; arte final e impressão; plataforma Macromedia (Flash, Dreamwaver); plataforma Adobe (Photoshop); plataforma Corel (Corel Draw); GIMP; NGU; JavaScript; JQuery.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

AGENTE ESPECIALIZADO - FUNÇÃO: ANALISTA DE BANCO DE DADOS, ANALISTA DE INFRAESTRUTURA E ANALISTA DE SISTEMAS
CONHECIMENTOS GERAIS
LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação; concessão, permissão e autorização. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas. Convênios administrativos e consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007). Servidores públicos: cargo, emprego e função pública.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Remédios constitucionais: mandado de segurança; habeas data; habeas corpus; ação popular. Organização do Estado: competências constitucionais da União, dos Estados e dos Municípios; princípios gerais constitucionais da administração pública; servidores públicos. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Ordem social: da saúde; da ciência e tecnologia; do meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE ESPECIALIZADO - FUNÇÃO: ANALISTA DE BANCO DE DADOS

Banco de dados: abstração de dados, modelagem conceitual de dados, tipos de banco de dados, banco de dados locais, remotos e sistema de gerenciamento de banco de dados. Projeto lógico de banco de dados. Projeto físico de banco de dados. Operações de banco de dados. Integridade referencial. Stored procedures e triggers. Administração de banco de dados. Linguagem de definição e manipulação de dados SQL ANSI (American National Standards Institute), DDL - Data DefinitionLanguage, DML - Data ManipulationLanguage e DCL - Data ControlLanguage. Conhecimentos de SQL Server 2000. Conhecimentos de SQL Server 2008. Conhecimentos de SQL Server 2012. Noções de MySQL. Otimização de banco de dados (tunning e queries SQL).

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE ESPECIALIZADO - FUNÇÃO: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA

Redes de computadores e sistemas distribuídos: arquiteturas de rede; topologias; equipamentos de conexão e transmissão; QOS; modelo OSI da ISO; arquitetura e protocolos TCP/IP; nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, IPSEC, SSH, SNMP e NAT; noções básicas de IPv6; conceitos de Storage (NAS e SAN). Ambiente UNIX: instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede; instalação e configuração do servidor Apache; integração com ambiente Windows, linguagens de script. Ambiente Microsoft Windows 2003/2008: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS; Active Directory, IIS, terminal services; serviços de arquivo e impressão em rede; integração com ambiente Unix; linguagens de script. Gerência de projetos: gerenciamento do ciclo de vida do sistema: determinação dos requisitos, projeto lógico, projeto físico, teste, implementação; o conceito e os objetivos da gerência de projetos; abertura e definição do escopo de um projeto; planejamento de um projeto; diagrama de rede, caminho crítico, folgas, estrutura analítica do 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. Segurança da informação: segurança física e lógica; firewall e proxies; criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc); sistemas de detecção de intrusão; certificação digital. Arquitetura de computadores e computação de alto desempenho: arquiteturas RISC e CISC; organização do processador; organização de memória; conceitos de concorrência, paralelismo e computação distribuída; taxonomia de Flynn; arquiteturas de sistemas distribuídos: SMP e MPP; conceitos básicos de computação em aglomerados (cluster) e de computação em grades (grids); balanceamento de carga; avaliação de desempenho. Sistemas operacionais: estrutura do SO; gerência do processador; gerência de memória; sistemas de arquivos; entrada e saída; conceitos básicos de compiladores; RAID. Gerenciamento de serviços de TI: conceitos da biblioteca ITIL® versão 2: suporte a serviços e entrega de serviços; domínio dos processos COBIT 4.1. Banco de dados: independência de dados; abordagem relacional; modelagem entidade-relacionamento; gatilhos (triggers) e procedimentos armazenados (stored procedures); linguagem SQL; conceitos de alta disponibilidade; gerência de transações; gerência de bloqueios; gerência de desempenho. Programação: algoritmos e estruturas de dados; depuração de código em Java; noções de engenharia de software; linguagem de marcação: HTML e XML; noções de programação em Java (JEE, Servlets, JSP e EJB). Gestão da segurança da informação: conceitos gerais; políticas de segurança da informação; classificação de informações; Norma ISO 27002:2005.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / AGENTE ESPECIALIZADO - FUNÇÃO: ANALISTA DE SISTEMAS

Conceitos de sistemas de computação: organização de computadores. Sistemas operacionais: conceitos. Ambiente operacional Windows (XP, Vista, 7), UNIX e Linux. Conceitos de arquitetura cliente/servidor: front-end/back-end; principais componentes; duas e três camadas; ODBC; internet, intranet, extranet. Análise orientada a objetos: conceitos de orientação a objetos, herança, polimorfismo; propriedades e métodos; diagrama de classes; diagrama de objetos; diagrama de estados e transições; diagrama de mensagens; UML. Banco de dados: conceitos: administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados; independência de dados; linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados; dicionário de dados; conceito de transação; bancos de dados relacionais, banco de dados distribuídos e conceitos de bancos de dados orientados a objeto; projeto lógico de modelagem de dados: modelo entidade relacionamento; modelos de banco de dados:

Vitória (ES), Sexta-feira, 07 de Junho de 2013

45

hierárquico, rede e relacional; terminologia; propriedades e operações das relações; normalização. Ambiente operacional: segurança; concorrência; recuperação; integridade; procedimentos (stored procedures); gatilhos (triggers). SQL (ANSI): conceitos gerais; principais operadores. Sistemas gerenciadores de banco de dados: Oracle. Engenharia de software: princípios da engenharia de software: formalização; divisão do problema; modularização; abstração; antecipação de mudanças; generalização; ciclos de vida de desenvolvimento de sistemas: análise de requisitos; modelo cascata; modelo evolutivo; modelo incremental; modelo espiral; prototipação; fases de um projeto de sistema; estratégias de teste de software; verificação de requerimentos e objetivos; técnicas de teste de software; estratégias de testes de software; testes de módulos; testes integrados; inspeções de código; revisões de software; qualidade de software: classificação das principais qualidades de software; requerimentos de qualidade em sistemas de informação; medidas de qualidade de software; medidas de confiabilidade de software. Técnicas e linguagens de programação: conceitos básicos: conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização: acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Estrutura de dados. Linguagens: Java, JSP e arquitetura J2EE.

Legislação: Constituição Estadual. Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo). Lei Complementar Estadual nº 95/1997 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Espírito Santo). Lei Federal nº 8.666/1993 (regulamenta a licitação no serviço público). Lei Federal nº 10.520/2002 (institui a modalidade de pregão para licitação). Lei Estadual nº 7.233/2002 e suas alterações (regulamenta o plano de carreiras dos servidores administrativos do MP-ES). Lei Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

ANEXO III - CRONOGRAMAS**CRONOGRAMA DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

ATIVIDADES	DATAS
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	10.06 a 14.06.2013
Envio de documentação relativa à solicitação de isenção de taxa de inscrição	Até 18.06.2013
Divulgação da lista de candidatos que tiveram deferida e indeferida a solicitação de isenção da taxa de inscrição	01.07.2013
Período de recursos referentes ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	02 a 03.07.2013
Divulgação dos resultados dos recursos ao indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	09.07.2013
Término das inscrições para os pedidos de isenção indeferidos após análise dos recursos	12.07.2013

CRONOGRAMA DO CONCURSO

ATIVIDADES	DATAS
Início das inscrições	10.06.2013
Término das inscrições	12.07.2013
Divulgação do recebimento das inscrições e respectivo pagamento	19.07.2013
Data prevista para a aplicação da prova objetiva	25.08.2013
Data prevista para a divulgação do gabarito da prova objetiva	27.08.2013
As demais datas serão divulgadas oportunamente	

Protocolo 54331**ATO Nº 004/2013**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e conforme estabelece o art. 10, incisos XLI e LXXI da Lei Complementar Estadual nº 95/97,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a abertura do concurso público para provimento dos cargos efetivos do Grupo Ocupacional Administrativo do MP-ES abaixo especificados:

Cargo	Número de vagas
Agente de Apoio / Função: Administrativo	50
Agente de Apoio / Função: Microinformática	1
Agente Técnico / Função: Administrador	6
Agente Técnico / Função: Arquivista	1
Agente Técnico / Função: Bibliotecário	1
Agente Técnico / Função: Contador	4
Agente Técnico / Função: Economista	1
Agente Técnico / Função: Engenheiro Agrônomo	1
Agente Técnico / Função: Engenheiro Civil	2
Agente Técnico / Função: Engenheiro Ambiental	1
Agente Técnico / Função: Estatístico	1
Agente Técnico / Função: Psicólogo	2
Agente Técnico / Função: Biólogo	1
Agente Técnico / Função: Arquiteto	1
Agente Técnico / Função: Desenvolvedor	5
Agente Técnico / Função: Desenvolvedor Web Designer	2
Agente de Promotoria / Função: Secretária	2
Agente de Promotoria / Função: Assessoria	10
Agente Especializado / Função: Analista de Banco de Dados	2
Agente Especializado / Função: Analista de Sistemas	2
Agente Especializado / Função: Analista de Infraestrutura	1

Art. 2º Designar os seguintes membros para integrarem a Comissão de Concurso de Servidores - CCSE:

I - membros titulares:

- Elda Márcia Moraes Spedo, Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa, como Presidente;
- Camille de Oliveira Britto;
- Izabel Barcellos Bergmann;
- Pâmella Queiroz Werneck;
- Rúbia Rezende de Figueiredo.

II - membros suplentes:

- Josemar Moreira, Subprocurador-Geral de Justiça Judicial;
- Alzeni Bonela Vitorino Poletti;
- Andressa Ferreira Alvarenga;
- Jucielen Silva da Motta Borlini;
- Nely Villamaina.

Art. 3º Determinar à CCSE, conforme o Regulamento do Concurso Público aprovado pela Resolução do Conselho Superior do Ministério Público nº 26/2007, que tome todas as providências necessárias para dar andamento ao certame.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória, 19 de março de 2013.

EDER PONTES DA SILVA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

*República com alteração.

Protocolo 54332