

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO AS – CEASA-ES**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 1/2024 – CEASA, DE 15 DE MAIO DE 2024 - EDITAL DE ABERTURA**

O Diretor-Presidente, Senhor **Antônio Carlos Cesquim Diniz**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos de nível médio e de nível superior, nos termos do Plano de Cargos e Salários da CEASA-ES, observadas a Lei Federal nº 13.303/2016, as Leis Estaduais nº 9.652/2011, nº 10.607/2016, nº 10.822/2018 e 11.196/2020, nº 11.233/2021, nº 11.635/2022, nº 12.009/2023 e nº 12.010/2023 e o Estatuto Social da CEASA-ES, assim como nas condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público regido por este edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de nível médio e nível superior de escolaridade.
- 1.2. A realização do concurso público estará a cargo e sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases até a publicação da listagem final de aprovados, e cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do certame.
- 1.3. A **CEASA-ES** observará a reserva de: a) 10% (dez por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos na condição de pessoa com deficiência (PcD), nos termos da Lei Estadual nº 12.009/2023; b) 20% (vinte por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos que se autodeclararem negros e 5% (cinco por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos que se autodeclararem indígenas, nos termos da Lei Estadual nº 12.010/2023.
- 1.4. Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.
- 1.6. Todos os atos relacionados ao presente concurso público serão publicados no *site* [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa), na página de acompanhamento do certame, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e das informações ali contidas.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto ACCESS**, por meio do “**Fale Conosco**” no *site*: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa), pelo *e-mail* [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo WhatsApp **(61) 9 8308-6517** ou pelos telefones **(61) 3030-3441** e **0800 101 0034**, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 1.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, devendo encaminhar *e-mail* para [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) em até 5 (cinco) dias após a divulgação do edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

## **2. DO CONCURSO PÚBLICO**

- 2.1. O concurso público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 3 deste Edital compreenderá as seguintes etapas:
  - a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas a todos os cargos;
  - b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada somente para o cargo de Advogado;
  - c) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada somente ao cargo de Motorista; e
  - d) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, a ser aplicada somente aos candidatos de nível superior de escolaridade.
- 2.2. As **provas objetivas** serão realizadas nas cidades de Cariacica e Vitória. Já a **prova prática** será aplicada na

Realização:

Instituto  
**ACCESS**

cidade de Cariacica, no Estado do Espírito Santo.

2.2.1. Caso o número de inscritos seja superior à capacidade das unidades de aplicação de provas nas cidades acima relacionadas, estas poderão ser realizadas em cidades circunvizinhas.

2.3. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do concurso público correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte do **Instituto ACCESS** ou **CEASA-ES**, sob nenhuma hipótese.

2.4. O prazo de validade deste concurso público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

### 3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, os requisitos, a remuneração, as vagas e a carga horária estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO MENSAL	TOTAL DE VAGAS
Agente Operacional de Mercado	Ensino Médio	36 h/s	R\$ 2.579,92	20 + 100CR
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40 h/s	R\$ 2.572,92	7 + 50CR
Motorista	Ensino Médio, idade mínima de 21 anos, CNH categoria “C” ou superior, que não esteja suspensa ou cassada e experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses	40 h/s	R\$ 2.579,92	1 + 20CR
Técnico Agrícola	Ensino Médio Técnico em Agricultura e registro no respectivo conselho de classe	40 h/s	R\$ 4.465,25	1 + 20CR
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no respectivo conselho de classe	40 h/s	R\$ 4.465,25	1 + 20CR
Técnico em Estatística	Ensino Médio Técnico em Estatística	40 h/s	R\$ 4.465,25	1 + 20CR
Técnico em Informática	Ensino Médio Técnico em Informática	40 h/s	R\$ 4.465,25	1 + 20CR
Técnico em Recursos Humanos	Ensino Médio Técnico em Recursos Humanos	40 h/s	R\$ 4.465,25	1 + 20CR
Advogado	Ensino Superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe	40 h/s	R\$ 8.186,29	1 + 20CR
Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe	40 h/s	R\$ 6.289,56	1 + 20CR
<b>TOTAL DE VAGAS / TOTAL CADASTRO DE RESERVA</b>				<b>35 + 310CR</b>

Síglas: CR = Cadastro Reserva; h/s = horas semanais

Nota = A jornada de trabalho do cargo de Agente Operacional de Mercado será de escala 6x1;

Realização:

Instituto  
**ACCESS**

3.2. Os candidatos aprovados neste concurso público, se convocados para admissão, terão direito a receber, nos termos da legislação pertinente e Convenção Coletiva/Acordo Coletivo vigente, além da remuneração descrita na tabela acima: Auxílio Alimentação no valor de R\$ 752,35 (setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e cinco centavos).

#### **4. DOS REQUISITOS PARA EVENTUAL ADMISSÃO PARA O CARGO**

---

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente para eventual admissão, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; 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 §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 19/1998;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado sob a responsabilidade da Equipe Médica da CEASA mediante apresentação dos laudos e exames que forem por ela exigidos;
- k) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso do nível de escolaridade exigido, de acordo com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme mencionado no item 3 deste Edital, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- l) não estar incompatibilizado com a contratação para o cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da lei;
- m) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado ou ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- n) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste fato apurado pela Equipe Médica da **CEASA-ES**; e
- o) cumprir as determinações deste Edital.

4.2. No ato da admissão todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados.

4.3. Os aprovados que vierem a ser contratados integrarão o quadro de empregados efetivos da **CEASA-ES** e serão regidos pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pelas normas internas do **CEASA-ES** e por outras legislações vigentes.

4.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo III deste Edital.

4.5. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 4.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite para comprovação, tiver cumprido todas as exigências descritas neste Edital.

4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.7. O candidato ao se inscrever concorda que poderá vir a atuar em todas as unidades da **CEASA-ES**, existentes, ou que venham a existir, de acordo com os interesses dessa Empresa e seus normativos internos.

4.8. O exame admissional descrito no subitem 4.1, alínea “j”, possui caráter eliminatório.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, na página de acompanhamento do certame: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa), a partir das 14h00min do dia 28 de maio de 2024 até às 23h59min do dia 4 de julho de 2024.

5.2. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar o site [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa);
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- selecionar o cargo pretendido;
- selecionar a cidade onde deseja realizar a prova;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do DUA – Documento Único de Arrecadação que será gerado automaticamente pelo sistema.

5.4. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, notas e outras informações pertinentes ao certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, também ficando cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**5.5. Para a efetivação da inscrição no concurso o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, nas seguintes faixas:**

<b>CARGO</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Nível Médio	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 80,00 (oitenta reais)

**5.5.1. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste concurso público, desde que para cargos e turnos de provas distintos.**

5.5.2 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para um mesmo turno de provas, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

5.6. Antes de imprimir o DUA e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se a guia foi emitida em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.

5.7. Caso o candidato imprima o DUA e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a 2ª via da DUA, mediante acesso na “Área do Candidato”, até a data limite estabelecida no cronograma do Anexo I deste Edital.

5.8. O pagamento do DUA da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

5.9. O DUA poderá ser reimpresso somente **até o dia 5 de julho de 2024**, que representa a data final para pagamento da taxa de inscrição.

- 5.10. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação do pagamento.
- 5.10.1. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o DUA, devidamente quitado até a data de vencimento.
- 5.11. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e (ou) *e-mail* do candidato.
- 5.12. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **CEASA-ES** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 5.14. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 5.14.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no concurso público.
- 5.15. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 5.16. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 5.17. A listagem preliminar com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida será divulgada **no dia 15 de julho de 2024**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.
- 5.18. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos e relação final com as inscrições homologadas será realizada após a análise dos recursos interpostos.
- 5.19. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza, desde que não tenham dado causa, por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores; falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos; falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, inclusive nas fases de reservas de vagas nas cotas previstas, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição. A documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma como prevê o art. 3º, § 2º da Lei Estadual 12.010, de 21 de dezembro de 2023.
- 5.21. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto se não houver a realização do concurso público, assim como não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto se a isenção concedida nos termos dispostos no item 6 deste Edital.
- 5.21.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Estadual nº 10.607/2016** (doadores de medula óssea); na **Lei Estadual nº 11.196/2020** (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo que prestaram serviços nas eleições político partidárias); na **Lei Estadual nº 9.652/2011** (hipossuficiência econômica); na **Lei Estadual nº 10.822/2018** (pessoa física que se declare isenta de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física), na **Lei Estadual nº 11.233/2021** (pessoa com deficiência) e/ou na **Lei Estadual nº 11.635/2022** (doadores de sangue).
- 6.2. A isenção mencionada no subitem 6.1 poderá ser solicitada entre os dias **28 e 29 de maio de 2024**, no momento da inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o *upload* (imagem do original), na “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa), dos documentos comprobatórios de sua condição:

- a) **de doador de medula óssea:** documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea e declaração do candidato informando não ter solicitado e usado o benefício nos últimos 24 (vinte e quatro) meses (contados a partir da data de encerramento das inscrições). Considera-se, para enquadramento no benefício previsto nesta Lei, somente o cadastro para doação de medula óssea visando à utilização do material doado por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;
- b) **de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo:** comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, mediante declaração ou certidão expedida pelo Cartório Eleitoral do domicílio do candidato, constando o nome completo do eleitor, a função desempenhada o turno e a data do evento. O direito concedido terá a duração de 2 (dois) anos, a contar da data que fez jus ao benefício;
- c) **de hipossuficiência econômica:** comprovar, **cumulativamente**, inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e não ter se utilizado da isenção prevista nessa Lei mais de 3 (três) vezes no exercício corrente;
- d) **de pessoa física que se declara isenta da apresentação de Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física:** apresentar declaração assinada pelo próprio candidato de tal condição no momento da inscrição no concurso público;
- e) **de pessoa com deficiência:** laudo médico, na forma do subitem 7.5, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde;
- f) **de doador de sangue:** comprovar a doação de sangue, pelo menos 1 (uma) vez, em um período de 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto nesta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Municípios do Estado do Espírito Santo. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.
- 6.3. O **Instituto ACCESS** consultará o órgão gestor do CadÚnico, assim como os demais órgãos necessários, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção nas modalidades permitidas.
- 6.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este item 6 do edital.
- 6.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.
- 6.6. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado, estando a concessão sujeita à análise e deferimento por parte do **Instituto ACCESS**.
- 6.7. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 6.8. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.
- 6.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
  - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2 deste edital.
- 6.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição está previsto para ser divulgado no **dia 12 de junho de 2024**. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

6.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* a ser disponibilizado no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

6.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso está prevista para ser divulgada no **dia 21 de junho de 2024**.

6.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá acessar a “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa), imprimir o DUA e efetuar o pagamento do documento até o prazo máximo indicado no subitem 5.9.

6.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do DUA terá sua isenção cancelada.

6.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do concurso público.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

7.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 12.009/2023, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

7.2. Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.3. Na convocação de candidatos para suprir vagas abertas ou que forem criadas para cada cargo no decorrer do período de validade do concurso, a **CEASA-ES** observará a reserva de 10% (dez por cento) para os candidatos na condição de pessoas com deficiência.

7.4. Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas a serem preenchidas para cada cargo resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.4.1. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga a ser preenchida, a segunda na 15ª (décima quinta), a terceira na 25ª (vigésima quinta) e posteriormente a cada 10 (dez) novas vagas que forem eventualmente preenchidas, considerando se tratar de concurso público que prevê também a formação de cadastro reserva.

7.5. A condição de pessoa com deficiência declarada na inscrição deverá ser comprovada por laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses contados a partir do início do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.

7.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e realizar *upload* dos documentos (laudo médico) durante o período de inscrições, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise do **Instituto ACCESS**.

7.8. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.9. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, a contar da data de início do período de inscrições;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

7.10. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.11. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **15 de julho de 2024**.

7.12. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

7.13. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

7.14. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

7.15. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, o candidato convocado para contratação, submeter-se à avaliação biopsicossocial a ser promovida pela Equipe Médica da **CEASA-ES**, que será promovida oportunamente.

7.16. A avaliação biopsicossocial terá decisão definitiva sobre a qualificação e compatibilidade da deficiência do candidato classificado.

7.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e a documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma como prevê o art. 3º, § 2º da Lei Estadual 12.010, de 21 de dezembro de 2023.

7.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando na lista de classificação geral e de ampla concorrência do cargo desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do concurso público.

7.19. O grau de deficiência do qual o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS**

8.1. Serão reservados aos candidatos negros e aos candidatos indígenas que facultativamente se autodeclarem como tais no momento da inscrição, na forma da Lei Estadual nº 12.010/2023, 20% (vinte por cento) e 5% (cinco por cento), respectivamente, das vagas que serão abertas e providas durante a validade deste concurso público.

8.2. Se na aplicação dos percentuais de 20% (vinte por cento) para negros e 5% (cinco por cento) para indígenas do total de vagas criadas para cada cargo resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2.1. A convocação dos candidatos que se declararem negros deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira



contratação ocorrerá na 3ª (terceira) vaga a ser preenchida, a segunda na 8ª (oitava), a terceira na 13ª (décima terceira) e posteriormente a cada 5 (cinco) novas vagas que eventualmente forem preenchidas.

8.2.2. A convocação dos candidatos que se declararem indígenas deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira contratação ocorrerá na 10ª (décima) vaga aberta, a segunda na 20ª (vigésima), a terceira na 30ª (trigésima) e posteriormente a cada 10 (dez) novas que forem eventualmente preenchidas, considerando se tratar de concurso público para cadastro reserva.

8.3. Para concorrer como negro ou indígena, o candidato deverá manifestar o desejo de participar do certame nessas condições ao preencher o requerimento *online* durante o período de inscrições estipulado no subitem 5.1.

8.3.1. O candidato também deverá realizar o upload dos seguintes documentos no momento da inscrição:

- a) registro civil com a identificação étnica;
- b) Registro Nacional de Nascimento - RANI, expedido pela Fundação Nacional do Índio - Funai;
- c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; e
- d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

8.3.2. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital caso não opte pela reserva de vagas.

8.4. A relação dos candidatos que se autodeclararam na condição de negros ou indígenas será divulgada na data provável de **15 de julho de 2024**.

8.5. Os candidatos que se autodeclararem como indígenas terão os documentos apresentados na forma do subitem 8.3.1. avaliados para comprovação da sua autodeclaração.

8.6. Os candidatos que se autodeclararem como negros serão submetidos, antes da homologação do resultado final no concurso público, ao procedimento de heteroidentificação complementar, que será realizada exclusivamente na cidade de Cariacica/ES.

8.6.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclaração.

8.6.2. O procedimento de heteroidentificação será realizado por **Comissão Avaliadora do Instituto ACCESS** criada especificamente para este fim.

8.6.3. A comissão avaliadora será formada por 5 (cinco) integrantes e sua composição deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

8.6.3.1. Os currículos dos membros da comissão avaliadora serão publicados na página de acompanhamento do concurso público.

8.6.3.2. Serão resguardados sob sigilo os nomes dos membros da comissão avaliadora, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

8.6.4. O procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros será promovido sob a forma telepresencial.

8.6.5. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararem negros aprovados nas provas objetivas.

8.6.6. O candidato somente poderá realizar o procedimento conforme for designado, devendo comparecer com antecedência ao local e no horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação original. O local de realização da etapa contará com estrutura, equipe de atendimento e equipamentos de tecnologia necessários para a realização na modalidade telepresencial em relação à comissão avaliadora.

8.6.7. A comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

8.6.8. Não serão considerados, para os fins do subitem anterior, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames públicos.

8.6.9. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

8.6.9.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.6.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou indígenas o candidato que:

- a) não for considerado negro ou indígena pelas comissões avaliadora e recursal;
- b) não apresentar a documentação prevista em lei (indígenas);
- c) se recusar a ser filmado (negros);
- d) se atrasar ou não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;
- e) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento.

8.6.11. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

8.6.12. Não concorrerá às vagas reservadas e será eliminado do concurso público o candidato que apresentar autodeclaração ou documentação falsa, constatada em procedimento administrativo.

8.6.13. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

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

8.6.15. A comissão avaliadora deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

8.6.15.1. As deliberações da comissão avaliadora terão validade apenas para este concurso público.

8.6.15.2. É vedado à comissão avaliadora deliberar na presença dos candidatos.

8.6.16. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado na data prevista no Anexo I deste Edital.

8.6.17. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou indígena seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante acesso à “Área do Candidato”, no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

8.6.18. As vagas reservadas aos candidatos que se declararem negros ou indígenas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

8.6.19. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros ou indígenas.

## **9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

9.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários para a realização das fases do concurso público e, ainda, fazer o *upload* do laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.

9.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.2. Para fins de concessão de tempo adicional, será aceito laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.2.1. O laudo médico cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses antes da data de início das inscrições do concurso público, deve apresentar em seu teor justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina.

9.3. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer

emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para a realização das provas.

9.4. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.5. A **CEASA-ES** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo para análise. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

9.6. Poderá ser solicitado o laudo médico original ao candidato que necessitar de atendimento especial.

9.7. A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas será divulgada na data provável de **15 de julho de 2024**.

9.8. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

9.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 9.1.

9.9.1. A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

9.9.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9.9.4. Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

9.10. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 9.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

9.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **Instituto ACCESS** previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste Edital.

9.11.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9.12. Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao **Instituto ACCESS**, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico, no endereço [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada, informando no campo assunto: CONCURSO CEASA-ES – ATENDIMENTO ESPECIAL.

9.12.1. Os candidatos na situação indicada no subitem 9.12, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

9.13. A pessoa que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo no ato de preenchimento do formulário de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

9.13.1. Juntamente com a solicitação de atendimento pelo nome social, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

9.13.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O **Instituto ACCESS** e a **CEASA-ES** reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

9.13.3. As publicações referentes ao candidato que desejar ser tratado pelo nome social serão realizadas de acordo com o nome e o sexo constantes no registro civil.

9.14. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

9.15. Verificada falsidade e (ou) fraude em qualquer declaração e (ou) nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.

## **10. DAS PROVAS OBJETIVAS**

10.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público.

10.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

10.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima estão dispostos no quadro a seguir.

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PESO POR QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Raciocínio Lógico	10	2,0	20,0
Legislação Básica	5	2,0	10,0
Informática Básica	5	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>–</b>	<b>100,0</b>

10.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e não poderá obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme o quadro do subitem anterior.

10.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.

10.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste concurso público.

10.5.2. A **CEASA-ES** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso público.

## **11. DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA O CARGO DE ADVOGADO)**

11.1. A prova discursiva, a ser aplicada somente para os candidatos ao cargo de Advogado, será constituída de um enunciado para elaboração de peça processual, e será aplicada na mesma data das provas objetivas, com tempo de duração estabelecido no subitem 12.2.

11.2. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada **na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo considerando-se aprovado o candidato que nela obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, representando o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

11.3. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.4. A resposta à prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital.

11.5. A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão máxima de 120 (cento e vinte) linhas para o texto da peça processual.

- 11.5.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 11.6. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.
- 11.7. As folhas de textos definitivos da prova discursiva serão fornecidas juntamente com o caderno de questões, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal as folhas de textos definitivos da prova discursiva.
- 11.7.1. As folhas de textos definitivos da prova discursiva serão os únicos documentos válidos para a avaliação desta etapa.
- 11.7.2. O preenchimento do rascunho constante do caderno de provas será facultativo.
- 11.7.3. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- 11.8. Na primeira folha de textos definitivos, haverá uma parte numerada e com dados cadastrais do candidato, que será destacada pelo fiscal da prova e acondicionada no envelope de retorno, ao término das provas, a fim de efetuar a devida desidentificação para fins de correção da prova discursiva.
- 11.9. Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da peça processual ou das questões abertas.
- 11.10. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta para as folhas de textos definitivos quando da realização da prova discursiva.
- 11.10.1. O candidato que não observar as orientações constantes do subitem 11.10, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das folhas de textos definitivos, sob pena de eliminação sumária.
- 11.11. O candidato deverá, ao término da realização da prova discursiva, obrigatoriamente, devolver as folhas de textos definitivos em que foi transcrita sua resposta, sem qualquer termo que as identifique.
- 11.12. Para efeito de avaliação da prova discursiva, serão considerados os elementos de avaliação, conforme quadro a seguir:

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL</b>		
<b>1. Conhecimento técnico</b>		
<b>Quesito</b>	<b>Valor máximo por quesito</b>	<b>Valor total</b>
a) Juízo competente	5,00 pontos	50,00 pontos
b) Qualificação do autor e do requerido	5,00 pontos	
c) Síntese dos fatos	5,00 pontos	
d) Fundamentos jurídicos	10,00 pontos	
e) Pedido(s)	5,00 pontos	
f) Requerimento	5,00 pontos	
g) Estrutura lógica da peça	5,00 pontos	
h) Correlação entre os fatos / fundamentos / pedido	10,00 pontos	
<b>2. Domínio da linguagem</b>		
i) Uso correto do vernáculo	25,00 pontos	25,00 pontos
<b>3. Clareza e objetividade da exposição</b>		
j) Coerência e objetividade do texto	25,00 pontos	25,00 pontos
<b>Total</b>	-	<b>100,00 pontos</b>

- 11.13. O acerto da prova discursiva, que melhor se adequa ao caso em concreto, será pressuposto para a sua correção, levando seu erro, à ausência de qualquer pontuação quanto à mesma.

11.14. Na correção da prova discursiva, o domínio da linguagem e a clareza e objetividade da exposição, somente serão avaliados caso a resposta apresentada pelo candidato esteja em conformidade com o conteúdo exigido pela questão.

11.14.1. Na resposta que não trate do assunto pedido na prova discursiva, será atribuída nota 0 (zero), ficando prejudicada a correção tanto no domínio do conhecimento técnico, como também, no domínio da linguagem e a clareza e objetividade da exposição.

11.15. Somente serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de Advogado que forem aprovados nas provas objetivas, conforme os critérios estabelecidos no subitem 10 deste Edital, e forem pré-classificados até a 100ª (centésima) posição.

11.15.1. Serão corrigidas as provas de todos os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) e os empatados na última posição do corte acima.

11.16. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que não tiver as provas discursivas corrigidas, na forma do subitem 11.15.

## **12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA**

12.1. As provas objetivas e discursiva serão realizadas na data provável de **11 de agosto de 2024 (domingo)**, nas cidades de Cariacica e Vitória, no Estado do Espírito Santo e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília.

12.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

<b>CARGOS</b>	<b>TURNO</b>
Agente Operacional de Mercado, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Estatística, Técnico em Informática e Técnico em Recursos Humanos	Manhã – De 09h00min às 12h00min
Auxiliar Administrativo, Motorista e Contador	Tarde – De 14h00min às 17h00min
Advogado	Tarde – De 14h00min às 18h00min

### **12.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.**

12.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas.

12.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas e discursivas será disponibilizado a partir do dia **5 de agosto de 2024**, mediante acesso ao “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

12.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas e discursiva.

12.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 12.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

12.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 12.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

12.7. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios

de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

12.8. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 12.7, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

12.8.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 12.7.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

12.8.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do concurso público, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente eliminado do certame.

12.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

12.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

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

12.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

12.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

12.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

12.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

12.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.7 ao local de realização das provas.

12.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do concurso público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

12.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

12.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

12.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

12.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

12.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

12.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 10.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:

- a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) cédula de identidade para estrangeiros;
- c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;
- d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
- e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

12.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação e documentos de identidade digitais (considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

12.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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

12.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

12.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões, a folha de respostas e as folhas de textos definitivos, conforme o caso.

12.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes da sua folha de respostas e suas folhas de textos definitivos.

12.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas ou das folhas de textos definitivos, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

12.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 12.27), a folha de respostas e as folhas de textos definitivos, conforme o caso.

12.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

12.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

12.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.

12.26. Os únicos documentos válidos para a avaliação da prova objetiva é a folha de respostas, já para as provas discursivas são as folhas de textos definitivos, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

12.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas ou das folhas de textos definitivos por erro do candidato.

12.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura na folha de respostas ou nas folhas de textos definitivos, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

12.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas ou nas folhas de textos definitivos são de inteira responsabilidade do candidato.



12.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.

12.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.

12.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

12.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização das provas.

12.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas, as folhas de textos definitivos, conforme o caso, e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 12.27.

12.29.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 12.29 será eliminado do concurso público.

12.30. A folha de respostas e as folhas de textos definitivos deverão ser preenchidas no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 12.2 deste Edital.

12.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas ou das folhas de textos definitivos, conforme o caso.

12.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

12.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.

12.31.2. A regra do subitem 12.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.

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

12.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do concurso público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

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

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

12.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.

12.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

### **13. DA PROVA PRÁTICA**

13.1. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no Município de Cariacica-ES, nas datas previstas de **28 e 29 de setembro de 2024**, em horários e locais a serem definidos posteriormente em convocação específica, após a divulgação dos resultados das provas objetivas, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 13.2 abaixo.

13.2. Somente serão convocados para realização da prova prática, os candidatos ao cargo de: **Motorista** que forem aprovados nas provas objetivas, pré-classificados até a 60ª (sexagésima) posição, aplicados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

13.3. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário determinado para a realização da etapa, munido de Documento Oficial de Identidade original e Carteira Nacional de Habilitação, em validade, de acordo com o Código Nacional de Trânsito.

13.3.1. **NÃO** será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, do Documento de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação.

13.4. Será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que:

a) **NÃO** comparecer às provas práticas no local e horário determinados pelo Edital de convocação, independentemente do motivo alegado;

b) **NÃO** apresentar, no momento das provas, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, em validade, conforme o subitem 11.3 deste Edital.

13.5. Os candidatos realizarão a prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

13.5.1. De acordo com as determinações do examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

13.6. O candidato será considerado **APROVADO** ou **NÃO APROVADO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo submetido à prova prática.

13.7. O candidato considerado **NÃO APROVADO** na prova prática será **eliminado** do concurso público.

13.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

13.9. Será considerado **APROVADO** na prova prática, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

13.10. **NÃO** haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

13.11. A nota obtida na prova prática será somada à nota da prova objetiva totalizando, dessa forma, a nota final do candidato no concurso público.

13.12. Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase a ser publicado no endereço eletrônico [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

#### **14. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

14.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, se limitará a **6,0 (seis) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

14.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e discursiva, conforme o caso.

14.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR POR TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR TÍTULO</b>
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, com carga horária de 360 horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino.	0,5 (meio) ponto por curso de especialização	1,0 (um) ponto

b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre).	2,0 (dois) pontos por diploma	2,0 (dois) pontos
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor).	3,0 (três) pontos por diploma	3,0 (três) pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>6,0 (SEIS) PONTOS</b>

14.4. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

14.4.1. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

14.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados através do endereço eletrônico [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa), durante o período estabelecido no cronograma informado no Anexo I deste Edital.

14.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

14.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste Edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), deve ser apresentado o diploma de título de mestre ou doutor devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

14.8.1. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

14.8.2. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

14.9. Cada título será considerado uma única vez.

14.10. O título de especialização considerado como requisito para investidura no cargo não será pontuado.

14.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem ao limite de 6,0 (seis) pontos fixados, serão desconsiderados.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

15.1. Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista neste Edital em cada etapa serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos nas provas objetivas, somados aos pontos da prova discursiva (no caso do cargo de Advogado), da prova prática (no caso do cargo de Motorista) e da avaliação de títulos (no caso dos cargos de nível superior).

15.2. A aprovação nas provas objetiva, discursiva e prática, conforme o caso, não implica a habilitação do candidato para contratação imediata ou composição do cadastro reserva. Esta definição se dará após a realização da avaliação biopsicossocial da deficiência e da heteroidentificação complementar de negros e indígenas.

15.3 As contratações, a formação e a gestão do cadastro reserva observarão a tabela abaixo, respeitados os critérios de desempate conforme subitens 16.1 e 16.2 e sendo observada a reserva de 10% (dez por cento) aos candidatos na condição de pessoa com deficiência, 20% (vinte por cento) aos candidatos que se autodeclararem negros e 5% (cinco por cento) aos candidatos que se autodeclararem indígenas. Os candidatos aprovados, além do limite estabelecido nas tabelas abaixo, serão eliminados, considerando a ordem decrescente de pontuação.

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	NEGROS	INDÍGENAS
Agente Operacional de Mercado	88	12	24	6
Auxiliar Administrativo	37	6	11	3
Motorista	12	2	6	1

Técnico Agrícola	12	2	6	1
Técnico em Contabilidade	12	2	6	1
Técnico em Estatística	12	2	6	1
Técnico em Informática	12	2	6	1
Técnico em Recursos Humanos	12	2	6	1
Advogado	12	2	6	1
Contador	12	2	6	1

15.4. Na ausência de candidatos aprovados suficientes para composição de cadastro reserva até o limite previsto no item 3 e na tabela do subitem anterior, o quantitativo previsto para candidatos negros, indígenas e/ou pessoa com deficiência será revertido para a ampla concorrência.

15.5. A publicação do resultado final do concurso será feita em quatro listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, negros e indígenas; a segunda, a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência; a terceira, a pontuação dos candidatos negros; e a quarta, a pontuação dos candidatos indígenas. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de pontuação.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

16.1. No caso de empates na nota final deste concurso público terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de pontos na prova discursiva, quando houver;
- d) obtiver maior número de pontos na prova prática, quando houver;
- e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- f) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico;
- g) obtiver maior número de pontos na disciplina de Legislação Básica;
- h) obtiver maior número de pontos na disciplina de Informática Básica;
- i) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; ou
- j) tiver maior idade.

16.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “i” do subitem 16.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

16.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 16.2 no *link* de inscrição, no *site*: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

## **17. DOS RECURSOS**

17.1. Os resultados de todas as fases deste concurso público serão divulgados no *site*: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

17.2. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do certame disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado de cada fase, conforme o cronograma previsto no Anexo I.

17.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no *site*: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa) usar formulário próprio, respeitando as respectivas instruções.

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

17.4. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

17.5. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.6. Após o resultado preliminar das provas objetivas e discursiva, para a fase recursal própria, os candidatos poderão acessar o espelho da sua folha de respostas ou folhas de texto definitivo, através da “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

17.7. Após a análise dos recursos contra os resultados de qualquer etapa, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

17.8. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

17.9. Não serão aceitos recursos fora do prazo ou forma estabelecidos neste Edital.

17.10. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito definitivo, bem como contra o resultado final das provas e demais etapas.

17.11. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

## **18. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

18.1. O resultado final do concurso público será homologado pela **CEASA-ES** e será divulgado no Diário Oficial e jornal de ampla circulação do Estado do Espírito Santo, por meio de Aviso de Edital, no site: [www.ceasa.es.gov.br](http://www.ceasa.es.gov.br) e no site: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa), por meio das listas de ampla concorrência, pessoas com deficiência, negros e indígenas.

## **19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES**

19.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, as demais etapas serão precedidas de convocações por parte da **CEASA-ES** publicadas no Diário Oficial e jornal de ampla circulação do Estado do Espírito Santo por meio de Aviso de Edital e no site: [www.ceasa.es.gov.br](http://www.ceasa.es.gov.br).

19.2. A aprovação e classificação no concurso público geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **CEASA-ES**, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do concurso público.

19.3. A **CEASA-ES** reserva-se o direito de prover as vagas existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade deste concurso público por meio de transferências de empregados do quadro efetivo, de acordo com os interesses da Instituição e normatização interna.

19.4. A ordem de convocação obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos no item 15 deste Edital.

19.5. O candidato convocado poderá desistir da admissão e, neste caso, será reclassificado para o final da ordem de classificação do concurso somente 1 (uma) vez.

19.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo após homologação do concurso público.

19.6.1. A convocação dos candidatos ocorrerá também por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição.

19.6.2. Após publicação nos meios citados no subitem 19.1 e envio de *e-mail* de convocação, o candidato deverá manifestar o interesse em assumir a vaga de acordo com o cumprimento das etapas e prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

19.6.3. O descumprimento das etapas e prazos estabelecidos no Edital de Convocação por parte do candidato implicará em sua exclusão do certame.

19.6.4. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados cadastrais atualizados, incluindo endereço eletrônico, junto ao **Instituto ACCESS** e à **CEASA-ES** durante a vigência deste concurso público. As alterações cadastrais após a homologação do resultado final deverão ser informadas à **CEASA-ES** por meio do *e-mail*: [concursopublico@ceasa.es.gov.br](mailto:concursopublico@ceasa.es.gov.br).

19.7. No ato da contratação, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos (originais e cópias autenticadas):

- a) comprovação de escolaridade e requisitos;
  - b) comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
  - c) certidão de nascimento ou de casamento;
  - d) carteira de trabalho digital;
  - e) título de eleitor;
  - f) comprovante de registro no conselho de classe específico, se houver;
  - g) currículo atualizado;
  - h) comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
  - i) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
  - j) cédula de identidade;
  - k) CPF;
  - l) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
  - m) 2 (duas) foto recentes, tamanho 3x4, frontal, coloridas e em fundo branco;
  - n) comprovante de residência;
  - o) comprovante de recolhimento de contribuição sindical do ano em curso, se houver;
  - p) certidão negativa de antecedentes criminais, fornecidas pelos cartórios judiciais federal, estadual ou distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
  - q) folha de antecedentes, expedida pela Polícia Federal, no máximo, há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
  - r) folha de antecedentes da Polícia dos Estados/do Distrito Federal onde houver residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
  - s) Apresentar cópia da última Declaração do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (incluindo o recibo de envio dos dados à RFB), nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/1992 alterada pela Lei Federal nº 14230/2021. No caso dos contribuintes isentos ou dispensados de realizar a Declaração, deverá ser preenchida e apresentada a declaração do Anexo V deste Edital.
  - s) Firmar declaração de:
    - não ter sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
    - não existir contra sua pessoa, processo criminal, civil ou outro de qualquer natureza, impeditivo de sua contratação no **CEASA-ES**;
    - não possuir conduta incompatível com a atividade bancária e securitária;
    - autorização irrestrita e irrevogável para que o **CEASA-ES** possa solicitar esclarecimento a terceiros sobre todos os fatos relacionados às informações prestadas, especialmente quantos às declarações e aos documentos apresentados.
  - t) carta de concessão de benefício do INSS, se candidato aposentado;
- 19.8. As declarações firmadas na alínea “t” do subitem anterior poderão ser apresentadas escritas de próprio punho, ou digitadas e assinadas na data de entrega dos documentos prevista nos Editais de Convocação.
- 19.9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a admissão do candidato.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em possíveis retificações.

20.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente nos *sites*: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa) e [www.ceasa.es.gov.br](http://www.ceasa.es.gov.br), são de inteira

responsabilidade do candidato, inclusive as publicações no Diário Oficial e jornal de ampla circulação no Estado do Espírito Santo.

20.3. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público por meio da **Central de Atendimento aos Candidatos - CAC do Instituto ACCESS**, pelo *e-mail*: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo *WhatsApp*: (61) 98308-6517 e pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

20.4. O candidato que desejar informações ou relatar ao **Instituto ACCESS** quaisquer fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem anterior.

20.5. A **CEASA-ES** não emitirá declaração de aprovação no concurso público. As publicações realizadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e no *site*: [www.ceasa.es.gov.br](http://www.ceasa.es.gov.br) servirão como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

20.6. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da direção da **CEASA-ES**.

20.7. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado junto ao **Instituto ACCESS** o seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser feita ou solicitada por meio da “Área do Candidato” no *site*: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa) ou pelo *e-mail*: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br).

20.8. Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

20.9. Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do seu Anexo II.

20.10. A comissão de concurso da **CEASA-ES** e o **Instituto ACCESS** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

20.11. A inexistência das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a eliminação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

20.12. Os itens e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, por meio de retificação que será devidamente publicada no *site*: [www.access.org.br/ceasa](http://www.access.org.br/ceasa).

20.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **CEASA-ES** e pelo **Instituto ACCESS**.

Cariacica-ES, 15 de maio de 2024.

**Antônio Carlos Cesquim Diniz**  
**Diretor-Presidente da CEASA-ES**

Realização:

Instituto  
**ACCESS**

**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura	15/5/2024
Período para impugnações ao Edital de Abertura	15 a 20/5/2024
Respostas às impugnações	27/5/2024
Período das inscrições	28/5 a 4/7/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	28 e 29/5/2024
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	12/6/2024
Prazo para interposição de recursos contra a análise preliminar dos pedidos de isenção	13 e 14/6/2024
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	21/6/2024
Reimpressão da DUA (último dia para pagamento)	5/7/2024
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	15/7/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	16 e 17/7/2024
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	29/7/2024
Divulgação dos locais de prova (CCI)	5/8/2024
Realização das provas objetivas e discursiva	11/8/2024
Divulgação dos gabaritos preliminares	12/8/2024
Prazo para interposição de recursos aos gabaritos das provas objetivas	13 e 14/8/2024
Decisão dos recursos aos gabaritos das provas objetivas	9/9/2024
Resultado preliminar das provas objetivas	10/9/2024
Prazo para interposição de recursos ao resultado preliminar das provas objetivas	11 e 12/9/2024
Resultado definitivo das provas objetivas	23/9/2024
Publicação do edital de convocação para a prova prática	23/9/2024
Divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida	23/9/2024
Realização da prova prática	28 e 29/9/2024
Resultado preliminar da prova discursiva	7/10/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da prova discursiva	8 e 9/10/2024
Resultado preliminar da prova prática	7/10/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da prova prática	8 e 9/10/2024
Resultado definitivo da prova discursiva e prova prática	16/10/2024
Convocação para avaliação de títulos e procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	16/10/2024
Prazo para envio títulos	17 e 18/10/2024
Resultado preliminar da avaliação de títulos	4/11/2024
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	4/11/2024



<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da avaliação de títulos	5 e 6/11/2024
Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas	12/11/2024
Resultado definitivo da avaliação de títulos	12/11/2024
Resultado definitivo do Concurso Público	12/11/2024

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

---

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

#### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

#### **Raciocínio Lógico:**

Princípios Fundamentais em Lógica Matemática. Fundamentação do Cálculo Proposicional. Operações Lógicas do Cálculo sentencial. Entidades ligadas a operação. Tabela verdade. Tautologia, Contradição e Contingência. Relação de implicação Lógica. Relação de equivalência Lógica.

#### **Legislação Básica:**

Constituição Federal: arts. 37 a 41. Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a administração pública. Código de Defesa do Consumidor: Política Nacional das Relações de Consumo; Relações de Consumo: conceito de consumidor, conceito de fornecedor; direitos básicos do consumidor. Princípios de Código de Defesa do Consumidor: da qualidade de produtos e serviços; responsabilidade pelo fato do produto; responsabilidade pelo fato do serviço; responsabilidade pelo vício do produto; responsabilidade pelo vício do serviço. Práticas comerciais: oferta, publicidade. Práticas comerciais abusivas: cobrança de dívidas; cadastro de consumidores. Contratos de consumo. Cláusulas abusivas. O Sistema Nacional de Defesa do Consumidor.

#### **Informática Básica:**

Noções de sistema operacional (Windows e Linux). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação; procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

#### **Conhecimentos Específicos (Agente Operacional de Mercado):**

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções de logística. Conferência de cargas. Recepção de produtos. Conferência quantitativa e qualitativa. Normas de classificação e padronização de embalagem. Tabela de preços. Registro de inventário. Cadastro de fornecedores e clientes. Cotação de mercado. Definição e controle do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Auxiliar Administrativo):**

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Noções na área de recursos humanos e materiais; Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 14.133/2021); Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Atendimento aos públicos interno e externo; Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018). Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Motorista):**

Código de Trânsito Brasileiro, conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Processo Administrativo. Julgamento das autuações e penalidades. Direção defensiva: Conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Os mandamentos do motorista defensivo. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Técnico Agrícola):**

Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais. Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Técnico em Contabilidade):**

Contabilidade Pública e Tributária: Conceito de Orçamento Público. Princípios Orçamentários. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública: conceito, estágios e classificação. Despesa Pública: conceito, estágios e classificação. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanço Orçamentário: conteúdo e estrutura. Balanço Patrimonial: conteúdo e estrutura. Demonstração das Variações Patrimoniais: Variações Ativas, Variações Passivas e Resultado Patrimonial. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal Complementar nº 101/2000). Normas gerais sobre Direito Financeiro (Lei Federal nº 4.320/1964). Conceito de Legislação Tributária. Conceito de Elisão e Evasão Fiscal. Contabilidade Geral e Societária: Conceitos fundamentais de Contabilidade. Método das partidas dobradas. A equação do patrimônio. Apuração Contábil do Resultado. Demonstrações financeiras, segundo a Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6.404/1976): estrutura e grupos de contas. Livro Diário e Livro Razão. Contabilidade Gerencial e de Custos: Terminologia Contábil. Classificações e nomenclaturas dos custos. Critérios de rateio dos custos indiretos. Métodos de custeio: Custeio por Absorção e Custeio Variável. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Técnico em Estatística):**

Estatística descritiva e análise exploratória de dados. Média, Moda e Mediana. Esperança matemática. Variância. Desvio padrão. Cálculo de Probabilidades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de probabilidades. Função de distribuição acumulada. Distribuições de Bernouille, binomial, multinomial e de Poisson. Função densidade de probabilidade. Distribuição uniforme, exponencial, normal, log-normal. Intervalos de confiança. Estimação da média de uma população. Distribuição “t” de Student. Estimação da proporção em uma população. Determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e da proporção de uma população. Testes de hipóteses para médias e proporções: testes unilaterais e bilaterais. Erros do tipo I e do tipo II. Testes de hipóteses para comparação de médias de duas populações e para comparação de proporções de duas populações. Estatística não paramétrica. Estatística Bayesiana. Análise de regressão linear. Análise multivariada. Análise de séries temporais. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Técnico em Informática):**

Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais *Linux e Windows*. Instalação, configuração e utilização de aplicativos *Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access)*. Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. Armazenamento e recuperação de dados. Instalação e montagem de microcomputadores. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. Redes sem fio. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. Segurança da informação. Cópia de segurança. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Técnico em Recursos Humanos):**

Administração: Fundamentos da Administração; Escola Clássica; Da Escola Clássica ao Modelo Japonês; Enfoque Comportamental; Evolução do Processo Administrativo; As Organizações e Administração; Planejamento; Planejamento Estratégico; Liderança; Integração de Conceitos; Organização; Ética e Responsabilidade Social;

Cultura Organizacional; Administração na Era Digital. Administração de Recursos Humanos: Recrutamento de Pessoas; Seleção de Pessoas; Cargos e Salários; Remuneração; Avaliação e Treinamento; Desenvolvimento de Pessoas. Planejamento Estratégico. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas.

### **Raciocínio Lógico**

Princípios Fundamentais em Lógica Matemática. Fundamentação do Cálculo Proposicional. Operações Lógicas do Cálculo sentencial. Entidades ligadas a operação. Tabela verdade. Tautologia, Contradição e Contingência. Relação de implicação Lógica. Relação de equivalência Lógica.

### **Legislação Básica:**

Constituição Federal: arts. 37 a 41. Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a administração pública. Código de Defesa do Consumidor: Política Nacional das Relações de Consumo; Relações de Consumo: conceito de consumidor, conceito de fornecedor; direitos básicos do consumidor. Princípios de Código de Defesa do Consumidor: da qualidade de produtos e serviços; responsabilidade pelo fato do produto; responsabilidade pelo fato do serviço; responsabilidade pelo vício do produto; responsabilidade pelo vício do serviço. Práticas comerciais: oferta, publicidade. Práticas comerciais abusivas: cobrança de dívidas; cadastro de consumidores. Contratos de consumo. Cláusulas abusivas. O Sistema Nacional de Defesa do Consumidor.

### **Informática Básica:**

Noções de sistema operacional (Windows e Linux). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação; procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### **Conhecimentos Específicos (Advogado):**

Direito Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da organização dos poderes. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Direito Administrativo: organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Centralização e descentralização administrativa. Entidades da Administração Indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações públicas. Entidades do Terceiro Setor. Agências Reguladoras. Entidades e Órgãos Públicos. Regime Jurídico Administrativo: Conceito e noção de interesse público.

Interesse público primário e secundário. Prerrogativas da Administração Pública. Poder de polícia. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Uso e abuso do poder. Princípios constitucionais da Administração Pública. Atos administrativos: Fatos e atos da Administração Pública. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Atributos. Perfeição, validade, eficácia. Classificação dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. O mérito do ato administrativo. Extinção dos atos administrativos. Modalidades. Revogação e Anulação. Vícios do ato administrativo: ato nulo e anulável. Convalidação. Teoria dos motivos determinantes. Agentes Públicos: Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função. Regime Jurídico Constitucional dos Servidores Públicos. Regime Jurídico do Servidor Público. Abrangência das normas constitucionais. Acessibilidade aos cargos públicos. Investidura em cargos e empregos públicos. Investidura originária. Investidura derivada. Nomeação. Posse. Regime Jurídico Único. Evolução Funcional. Remuneração. Acumulação. Estabilidade. Disponibilidade. Aposentadoria. Responsabilidade do Servidor. Sindicalização e Greve. Processo e procedimento administrativo: distinção. Modalidades. Processo administrativo disciplinar. Princípios constitucionais do processo administrativo. Princípios da Lei Federal nº 9.784/1999. Instauração. Instrução. Decisão. Invalidades. Recursos administrativos. Serviços Públicos: Serviço público: conceito, caracteres, classificações e garantias. Regime jurídico e princípios aplicáveis. Concessões e permissões de serviço público. Natureza jurídica. Extinção da concessão e da permissão de serviço público. Responsabilidade Civil do Estado. Pregão Eletrônico. Contratos administrativos. Domínio Público (Bens Públicos). Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Direito Civil: Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Direito Processual Civil: ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Recursos. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. Direito Tributário: Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Direito Processual do Trabalho: princípio, fontes, autonomia, interpretação, integração e eficácia. Organização da Justiça do Trabalho. O Ministério Público do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Sujeitos no processo trabalhista. Atos, termos, prazos processuais e processo informatizado. Nulidades processuais. Dissídio individual e prescrição no processo do trabalho. Audiência trabalhista. Provas. Suspensão, razões finais, sentença e coisa julgada. Teoria Geral dos Recursos Trabalhistas. Recursos Trabalhistas em Espécie. Liquidação de Sentença. Execução e cumprimento de sentença trabalhista. Procedimentos trabalhistas especiais e

ações cíveis admissíveis no processo de trabalho. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

**Conhecimentos Específicos (Contador):**

Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. Folha de pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); cálculos; descontos; rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. E-Social (Envio de Informações pelo empregador em relação aos seus empregados). PPA/LDO/LOA (Plano Plurianual/Diretrizes Orçamentárias/Orçamento Anual). Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais e créditos adicionais. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; ISSQN; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, codificação, estágios da receita e dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios e regimes de caixa e de competência. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Licitação - Lei nº 14.133/2021: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Controle interno e externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Finanças (Constituição Federal arts. 169 a 173). Orçamentos (Constituição Federal arts. 174 a 176). Função fiscalizatória exercida pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais. Gestão de pessoas: comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Noções de CLT: remuneração, férias, contrato de trabalho, direitos dos trabalhadores. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. Regulamento de Mercado das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo SA – CEASA (link: <https://ceasa.es.gov.br/regulamento>).

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

---

### **Agente Operacional de Mercado**

Controlar o repasse de mercadoria entre usuários, solicitando o romaneio de entrada e/ou nota fiscal, verificando as suas autenticidade, comunicando à Gerencia de Mercado, para a adoção de providências eventuais acerca de irregularidades identificadas, controlar entrada e saída de mercadorias na Empresa, prestar orientação aos produtores, encaminhar boletim informativo de preços ao público-alvo da sua área, participar de operações de fiscalização, prestando suporte as ações desenvolvidas pela Gerência de Mercado, fiscalizar o trabalho desenvolvido pelos terceirizados, assegurar o cumprimento das normas internas relativos ao uso de espaços destinados à comercialização de produtos e de estacionamento de veículos.

### **Auxiliar Administrativo**

Executar tarefas auxiliares em serviços rotineiros, arquivar a documentação expedida pelo órgão, atendimento a telefone, conferência de documentos, efetuar eventualmente serviços externos, recebe e expede correspondência, auxiliam em controle diversos, bens patrimoniais, faturas, taxas de serviços.

### **Motorista**

Transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança. Inspecciona as condições do veículo, analisando todo o veículo, garantir a manutenção da rotina do veículo, respeitando as regras contratuais da empresa.

### **Técnico Agrícola**

Orientar e executar as atividades de rotina; Auxiliar na Rastreabilidade dos Alimentos, feita, na prática, por meio de registros de informação do alimento, toda a sua história na cadeia produtiva de alimentos. Desde a sua origem, lá na produção rural, até a sua comercialização. Conduzir veículos desde que habilitado conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; Execução de atividades correlatas, conforme a área de atuação.

### **Técnico em Contabilidade**

Planejar, orientar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade pública, organizando diversas atividades contábeis, agrupando os elementos necessários ao controle e a apresentação da situação patrimonial, econômica de órgão ou entidade. Controlar processos de pagamento concernentes à metodologia utilizada na administração pública. Realizar procedimentos de liquidação de processos de pagamento. Realizar lançamentos de receitas arrecadadas concernentes à metodologia utilizada nos sistemas informativos de controle. Elaborar planilhas relativas à solicitação de recursos. Executar outras atividades correlatas.

### **Técnico em Estatística**

Coletar dados em diversas fontes, organizar, criticar, corrigir, lançar, tratar e manter os dados garantindo a sua integridade, confidencialidade, disponibilidade, atualização e fidedignidade. Dar suporte e apoio técnico especializado às atividades, pesquisa, produção, análise e disseminação de dados e informações e natureza estatística. Realizar entrevistas para obtenção de dados conforme a metodologia e plano de supervisão de pesquisa. Proceder à compilação, montagem e organização de elementos, segundo as especificações e normas adotadas. Executar e apoiar as tarefas ligadas à manutenção e atualização de dados catalogados. Atuar nas diversas modalidades de disseminação de dados e informações, prestando suporte e orientações aos usuários. Executar de acordo com instruções e/ou orientações, as rotinas administrativas necessárias à manutenção da unidade em estudo, desde o recebimento, a organização, a guarda e o encaminhamento de documentos pertinentes, bem como efetuar os devidos registros. Operar e utilizar equipamentos de informática necessários à sustentação e apoiar à coleta de dados, às áreas técnicas e de suporte administrativo e à disseminação de informações. Realizar entrevistas



para obtenção de dados. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Técnico em Informática**

Desenvolver sistemas e aplicações; Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas, gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações; Realizar manutenção de sistemas e aplicações; Alterar sistemas e aplicações; alterar estruturas de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas, homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações; Projetar sistemas e aplicações; Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver layout de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicação; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho.; Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.; Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir atividades e tarefas; distribuir tarefas; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Técnico em Recursos Humanos**

Elaborar tabelas salariais, visando facilitar a administração de cargos e salários, manter o plano de cargos, salários e carreira da estatal, prestar informações aos funcionários municipais sobre procedimentos do setor de recursos humanos, realizar gráficos e relatórios gerenciais, coordenar as atividades do setor e informar ao chefe superior sobre qualquer irregularidade ocorrida no setor, controlar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos, ser responsável pela operacionalização da Folha de Pagamentos e Benefícios, quando necessário executar outras tarefas correlatas.

### **Advogado**

Emitir pareceres jurídicos em todas as áreas da estatal, sobre a constitucionalidade dos atos, em especial quando solicitado, nas áreas e atividades relativas à: tributação, fiscalização, licitações, plano diretor, gestão de pessoas, representando-o em juízo ou fora dele; Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Contribuir na elaboração de projetos, analisando legislação para atualização e implementação; Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses da estatal, em qualquer foro ou instância, por delegação de seu Dirigente; Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva Adequar os fatos à legalização aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos; Participar quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário Executar outras atividades compatíveis com a formação; Profissional; Postular em juízo,

propondo ou contestando ações; Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis; Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; Cumprir prazos legais; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação; Profissional; Conhecimento no Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo.

### **Contador**

Administrar os tributos da Instituição: Apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos, Registrar atos e fatos contábeis: Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão, Controlar o ativo permanente: Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil, gerenciar custos: Definir sistema de custos e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas de Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos, preparar obrigações acessórias: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados: disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores:: preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa, elaborar demonstrações contábeis; Emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis, prestar consultoria e informações gerenciais: Analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros: calcular Índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão institucional, atender solicitações de órgãos fiscalizadores: preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa; Conhecimento no Regulamento interno de Licitações e Contratos das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo.

**ANEXO IV – MODELOS DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

---

**MODELO Nº 1**

**(Referente ao subitem 6.2, alínea “a”, deste edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2024 da CEASA-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/2024 da CEASA-ES, que sou doador de medula óssea cadastrado no REDOME e não usufruí deste benefício em concursos público nos últimos 24 (vinte e quatro meses) anteriores a este requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

**MODELO Nº 2**

**(Referente ao subitem 6.2, alínea “c” deste edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2024 da CEASA-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/2024 da CEASA-ES, não ter se utilizado a isenção por hipossuficiência econômica mais de 3 (três) vezes no exercício corrente;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

**MODELO Nº 3**

**(Referente ao subitem 6.2, alínea “d” deste edital)**

À  
Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 01/2024 da CEASA-ES.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 01/2024 da CEASA-ES, que sou isento de apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSADO OU ISENTO DA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA**

---

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de contratação no cargo público ofertado no certame seletivo da CEASA-ES, que: Sou DISPENSADO(A)/ISENTO(A) de apresentação da Declaração de Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

DECLARO, ainda, estar CIENTE do teor da norma abaixo transcrita:

LEI Nº 8.429, de 2 de junho de 1992 Alterada pela Lei nº 14.230, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 que dispõe sobre improbidade administrativa.

(...) Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

...

§ 2º A declaração de bens a que se refere o caput deste artigo será atualizada anualmente e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, do cargo, do emprego ou da função. § 3º Será apenado com a pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens a que se refere o caput deste artigo dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa.”

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura