



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500

### EDITAL Nº 01, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 23 de setembro de 2010, e a distribuição de vagas contidas na Portaria nº 360, de 25 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 26 de abril de 2013, na Portaria nº 1.103, de 08 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2013 e na Portaria nº 1.276, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro de 2013, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, e pela Portaria nº 243, de 03 de março de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 04 de março de 2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação Interino, e, ainda, de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, publicada no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 1996, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005 e respectivas alterações, para o Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, sob o regime de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, e respectivas alterações, para exercício nos *Campi* discriminados no quadro constante do item 2 deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O concurso público regido por este edital será executado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo e compreenderá prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos.

**1.2.** O presente certame destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, e respectivas alterações, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

**1.3.** Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>

**2. DOS CARGOS, DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), DOS CAMPI DE LOTAÇÃO, DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DOS NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO/ NÍVEIS DE CAPACITAÇÃO/ PADRÕES DE VENCIMENTOS INICIAIS, DA CARGA HORÁRIA/ VENCIMENTO BÁSICO.**

**2.1. Dos cargos de Nível de Classificação C:**

Cargo	Número de vagas		Campus	Requisitos para ingresso	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento Inicial	Carga Horária semanal/ Vencimento Básico
	AC	PcD				
ASSISTENTE DE LABORATÓRIO*	-	01	Alegre	Ensino Fundamental Completo com experiência de 12 (doze) meses.	C//01	40 horas/ R\$ 1.640,34**
	01	-	Centro-Serrano			
	01	-	Montanha			
	01	-	Piúma			
	01	-	Vila Velha			
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO*	01	-	Alegre	Ensino Fundamental Completo com experiência de 12 (doze) meses.	C//01	40 horas/ R\$ 1.640,34**
	01	-	Guarapari			
	01	-	Nova Venécia			
DATILÓGRAFO DE TEXTOS GRÁFICOS*	01	-	Reitoria	Ensino Médio Completo com experiência de 6 (seis) meses.	C//01	40 horas/ R\$ 1.640,34**

\* Experiência Profissional de acordo com o Anexo IV.

\*\* Valor do Vencimento Básico do PCCTAE, referente à Classe C//01, a partir de 1º de março de 2014, conforme anexo I-C da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, incluído pelo Art. 34, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2012.

**2.2. Dos cargos de Nível de Classificação D:**

Cargo	Número de vagas		Campus	Requisitos para ingresso	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento Inicial	Carga Horária semanal/ Vencimento Básico
	AC	PcD				
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO*	-	01	Barra de São Francisco	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo com experiência de 12 (doze) meses.	D//01	40 horas/ R\$ 2.039,89**
	01	-	Ibatiba			
	-	01	Montanha			
	01	-	Piúma			
	01	-	Venda Nova do Imigrante			
	01	-	Vila Velha			
	01	-	Vitória			
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	-	Ibatiba	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico. Registro no Conselho competente.	D//01	40 horas/ R\$ 2.039,89**
	01	-	Venda Nova do Imigrante			

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: CIÊNCIAS	01	-	Montanha	Ensino Médio Profissionalizante em Análises Clínicas; ou Controle Ambiental; ou Química; ou Análises Químicas, ou ainda, Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Análises Clínicas; ou Controle Ambiental; ou Química; ou Análises Químicas.	D/I/01	40 horas/ R\$ 2.039,89**
	01	-	Nova Venécia			
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: EDIFICAÇÕES	01	-	Nova Venécia	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico. Registro no Registro competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.	D/I/01	40 horas/ R\$ 2.039,89**
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: INFORMÁTICA	01	-	Barra de São Francisco	Ensino Médio Profissionalizante em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais; ou Ensino Médio Profissionalizante na área de Informática; ou ainda, Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais; ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Informática.	D/I/01	40 horas/ R\$ 2.039,89**
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01	-	Montanha	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico. Registro no Registro competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.	D/I/01	40 horas/ R\$ 2.039,89**
TÉCNICO EM SECRETARIADO	01	-	Barra de São Francisco	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico.	D/I/01	40 horas/ R\$ 2.039,89**
	01	01	Centro-Serrano			
	01	-	Montanha			
	01	-	Reitoria			

\* Experiência Profissional de acordo com o Anexo IV.

\*\* Valor do Vencimento Básico do PCCTAE, referente à Classe D/I/01, a partir de 1º de março de 2014, conforme anexo I-C da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, incluído pelo Art. 34, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2012.

### 2.3. Dos cargos de Nível de Classificação E:

Cargo	Número de vagas		Campus	Requisitos para ingresso	Nível de Classificação/ Nível de Capacitação/ Padrão de Vencimento Inicial	Carga Horária semanal/ Vencimento Básico
	AC	PcD				
ADMINISTRADOR	02	-	Barra de São Francisco	Curso Superior em Administração. Registro no Conselho competente.	E/I/01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	02	-	Centro-Serrano			
	01	-	Guarapari			

	01	-	Ibatiba			
	01	-	Linhares			
	02	01	Montanha			
	01	-	Piúma			
	01	-	Reitoria			
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	-	Barra de São Francisco	Curso Superior na área.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Centro-Serrano			
	01	-	Montanha			
	01	-	São Mateus			
	-	01	Vila Velha			
ARQUITETO E URBANISTA	01	-	Reitoria	Curso superior completo de Arquitetura. Registro no Conselho competente.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Colatina			
ARQUIVISTA	02	-	Reitoria	Curso Superior em Arquivologia. Registro no Conselho competente.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
CONTADOR	01	-	Barra de São Francisco	Curso Superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho competente.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Centro-Serrano			
	01	-	Guarapari			
	01	-	Ibatiba			
	-	01	Piúma			
	01	-	Reitoria			
	01	-	Vila Velha			
ECONOMISTA	01	-	Reitoria	Curso superior em Ciências Econômicas. Registro no Conselho competente	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
ENGENHEIRO/ ÁREA: CIVIL		01	Cachoeiro de Itapemirim	Curso Superior na área. Registro no Conselho competente.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Ibatiba			
	01	-	Itapina			
	01	-	Reitoria			
	01	-	Vila Velha			
	01	-	Vitória			
ENGENHEIRO/ ÁREA: ELÉTRICA	01	-	Reitoria	Curso Superior na área. Registro no Conselho competente.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
MÉDICO VETERINÁRIO	01	-	Alegre	Curso Superior em Medicina Veterinária. Registro no Conselho competente.	E//01	20 horas / R\$ 3.392,42*
NUTRICIONISTA	01	-	Reitoria	Curso Superior em Nutrição. Registro no Conselho competente.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*

PROGRAMADOR VISUAL	01	-	Reitoria	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
PSICÓLOGO/ÁREA	01	-	Barra de São Francisco	Curso Superior em Psicologia. Registro no Conselho competente.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Nova Venécia			
	01	-	Vila Velha			
PUBLICITÁRIO	01	-	Reitoria	Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
RELAÇÕES PÚBLICAS	01	-	Aracruz	Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Reitoria			
	01	-	São Mateus			
	01	-	Vila Velha			
REVISOR DE TEXTO	01	-	Reitoria	Curso Superior em Comunicação Social ou Letras.	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
SECRETÁRIO EXECUTIVO	01	-	Piúma	Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilingue	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Serra			
TECNÓLOGO**/ FORMAÇÃO: ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	01	-	Alegre	Curso Superior na área	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
TECNÓLOGO**/ FORMAÇÃO: GESTÃO PÚBLICA	01	-	Vila Velha	Curso Superior na área	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
TECNÓLOGO**/ FORMAÇÃO: PROCESSOS GERENCIAIS	01	-	Cariacica	Curso Superior na área	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
TECNÓLOGO**/ FORMAÇÃO: RECURSOS HUMANOS	01	-	Barra de São Francisco	Curso Superior na área	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Centro-Serrano			
TECNÓLOGO**/ FORMAÇÃO: PROCESSOS GERENCIAIS OU RECURSOS HUMANOS	01	-	Montanha	Curso Superior na área	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
TECNÓLOGO**/ FORMAÇÃO: REDES DE COMPUTADORES	01	-	Santa Teresa	Curso Superior na área	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*
	01	-	Vitória			
TECNÓLOGO**/ FORMAÇÃO: SANEAMENTO AMBIENTAL	01	-	Ibatiba	Curso Superior na área	E//01	40 horas/ R\$ 3.392,42*

\* Valor do Vencimento Básico do PCCTAE, referente à Classe E//01, a partir de 1º de março de 2014, conforme anexo I-C da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, incluído pelo Art. 34, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2012.

\*\* Conforme Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula nº 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

**3.3** Às pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, à Comissão Organizadora do Concurso Público de Técnico-Administrativos em Educação.

**3.4** Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei 8.112/90 e ao Decreto 3.298/99, e alterações posteriores, será reservado à pessoa com deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade e forem destinadas ao provimento por candidato aprovado neste concurso.

**3.5** Para cada cargo a que se refere o item 2 deste Edital, serão destinadas às pessoas com deficiência a 5ª, a 20ª, a 35ª, a 50ª vagas e, assim, sucessivamente.

**3.6** A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no concurso.

**3.7** Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

**3.8** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**3.9** É de responsabilidade da pessoa com deficiência observar, quando da escolha do cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao cargo ao qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da etapa prática em função de incompatibilidade com a deficiência declarada pelo candidato.

**3.10** O resultado das solicitações de inscrição para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado no dia 13 de março de 2014, no endereço eletrônico <http://www.ifes.edu.br/concurso-publico>, e, após o prazo para recurso, conforme Anexo I será homologada no dia 17 de março de 2014, no endereço eletrônico citado acima, a relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

**3.11** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que for classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará, também, em lista de classificação geral para a vaga a que concorre, neste caso, observadas as disposições contidas no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, por ordem de classificação.

**3.12** O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova prática ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

**3.13** Para concorrer a uma das vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

**3.13.1** Declarar-se, no ato da inscrição, pessoa com deficiência, e se deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas, especificando-a no Formulário de Inscrição.

**3.13.2** Encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID – 10), bem como a provável causa da deficiência, além da cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF e cópia simples do documento de identificação civil, na forma do item 3.14 ou item 3.15.

**3.14** Os documentos devem ser postados, impreterivelmente, até o dia 10 de março de 2014, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público para Técnicos-Administrativo em Educação - Edital nº 01/2014, identificando, por fora do envelope, o seu conteúdo e o nome do *Campus* para o qual está concorrendo à vaga, para o seguinte endereço: Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo, Avenida Rio Branco, 50, Santa Lúcia, CEP 29056-255 – Vitória-ES. O prazo máximo para recebimento dessa documentação postada por SEDEX é o dia 12 de março de 2014.

**3.15** O candidato poderá, ainda, entregar a documentação, para cumprimento dos fins dispostos no item 3.12, no período de 25 de fevereiro de 2014 a 10 de março de 2014, das 8h às 11h e das 13h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, em envelope lacrado e devidamente identificado, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público para Técnico-Administrativos em Educação - Edital nº 01/2014, no setor de Protocolo do *Campus* para o qual está concorrendo a vaga ou na Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo, Avenida Rio Branco, 50, Santa Lúcia, CEP 29056-255 – Vitória-ES, exceto para os campi de Barra de São Francisco, Centro-Serrano e Montanha, para os quais não há opção de entrega nesses 3 (três) *campi*, e sim deverá ser entregue, pessoalmente ou por terceiro, na Reitoria do Ifes nas condições estabelecidas neste item ou encaminhados via Sedex, conforme item 3.13 e 3.14.

**3.16** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF e do documento de identificação civil, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Ifes não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.17** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF e do documento de identificação civil valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

**3.18** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender o disposto mencionado no item 3.13, não será considerado pessoa com deficiência.

**3.19** Os candidatos que se declarar com deficiência, caso aprovados no concurso, serão convocados antes da posse para submeterem-se à Equipe Multiprofissional, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que verificará sua condição como pessoa com deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício normal das atribuições do cargo.

**3.20** Compete à Equipe Multiprofissional, designada pelo Ifes, a qualificação do candidato com deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria.

**3.21** Cabe à Equipe Multiprofissional a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada e o exercício das atribuições do cargo.

**3.22** A reprovação pela Equipe Multiprofissional ou o não comparecimento do candidato à convocação de que trata o item 3.19 acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não havendo possibilidade de segunda chamada.

**3.23** No ato da inscrição, a pessoa com deficiência declara automaticamente estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação.

**3.24** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho da pessoa com deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112/90 e alterações, conforme artigos 43 e 44 do Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.25** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações ou na Súmula 377/09, do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.26** As vagas definidas que não forem providas por falta de pessoas com deficiência, por reprovação no concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**3.27** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**3.28** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## **4 DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO**

**4.1** O Vencimento Básico encontra-se no quadro disposto no item 2 deste Edital, podendo ser acrescido de auxílio-alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais), podendo ser acrescida, ainda, do Incentivo à Qualificação de que trata o art. 12 da Lei nº 11.091/2005 e suas alterações, bem como de auxílio-transporte, assistência à saúde suplementar e auxílio pré-escolar, quando couber.

**4.2** O Regime de Trabalho será de 40 horas semanais, com exceção do cargo de Médico Veterinário, que será de 20 horas semanais, conforme anexo III, da Portaria nº 2.561, de 16 de Agosto de 1995, publicada no Diário Oficial da União de 17 de Agosto de 1995, retificada no Diário Oficial da União de 28 de setembro de 1995, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE e Portaria nº 97, de 17 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 22 de fevereiro de 2012, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**4.3** A(s) jornada(s) de trabalho(s) será (ão) definida(s) pela Administração, podendo, de acordo com a necessidade da Instituição, ocorrer(em) em turno(s) diurno(s) e/ou noturno(s).

## **5 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**5.1** O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, às seguintes exigências:

**5.1.1** Ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital;

**5.1.2** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/72, ou ainda, no caso de ter nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência no Brasil;

**5.1.3** Gozar dos direitos políticos;

**5.1.4** Estar quite com as obrigações eleitorais;

**5.1.5** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

**5.1.6** Possuir os requisitos de qualificação e escolaridade para ingresso exigidos para o exercício do cargo;

**5.1.7** Estar devidamente registrado em conselho regional de classe, quando couber, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo;

**5.1.8** Ter idade mínima de 18 anos;

**5.1.9** Apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos artigos 132,135 e 137, parágrafo único, da Lei nº. 8.112/90 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem



ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

**5.1.10** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;

**5.1.10.1** A acumulação de cargos somente será permitida naqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei nº. 8.112/90 e Parecer AGU GQ nº. 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários;

**5.1.11** Apresentar autorização de acesso aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme da Instrução Normativa – TCU nº 67, de 06 de julho de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 08 de julho de 2011;

**5.1.12** Ter aptidão física e mental, conforme art. 5º, inciso VI, da lei nº. 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do Ifes, para o qual se exigirão exames laboratoriais e complementares a expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida;

**5.1.13** Apresentar todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como demais documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Seleção de Pessoas do Ifes, localizadas na Reitoria, Avenida Rio Branco, 50, Santa Lúcia, 29056-255 – Vitória – ES;

**5.1.14** Apresentar toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos previstos no presente Edital.

**5.1.15** Para a comprovação da experiência profissional, o candidato deverá observar o disposto no Anexo IV deste Edital.

**5.1.16** Cumprir as exigências deste Edital.

**5.1.17** O Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia servirão de referência para análise do requisito de ingresso, bem como atribuições dos cargos, resguardadas as condições estabelecidas na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005 e respectivas alterações.

## **6 DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Somente serão admitidas inscrições via Internet, solicitadas no período de 25 de fevereiro 2014 até as 23h59min do dia 10 de março de 2014. Após esse período, o sistema, automaticamente, não aceitará novas inscrições.

**6.2** O valor da taxa de inscrição, a ser paga, por intermédio de GRU (Guia de Recolhimento da União) cobrança é de:

**6.2.1** R\$ 101,00 (cento e um reais), para os cargos de Nível de Classificação E;

**6.2.2** R\$ 61,00 (sessenta e um reais), para os cargos de Nível de Classificação D.

**6.2.3** R\$ 51,00 (cinquenta e um reais), para os cargos de Nível de Classificação C.

**6.3** Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

**6.3.1** Acessar o endereço eletrônico: <http://ifes.edu.br/concurso-publico>;

**6.3.2** Preencher integralmente e corretamente a ficha de inscrição;

**6.3.3** Imprimir a GRU e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, impreterivelmente, até a data de 12 de março de 2014.

**6.4** Em hipótese alguma será processada qualquer inscrição com registro de pagamento com data posterior à citada.

**6.5** As inscrições somente serão homologadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo Ifes.

**6.6** Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição.

**6.7** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**6.8** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

**6.9** O Ifes não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**6.10** É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o mesmo tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.

**6.11** A pessoa com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

**6.11.1** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.12** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar formalmente no ato da inscrição, no item necessidades especiais e, no dia da realização da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**6.13** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Concurso Público somente o(a) candidato(a) que cumprir todas as exigências deste Edital.

## **7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**7.1** Faz jus à isenção da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, o candidato que:

**7.1.1** Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007, publicado no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2007; e

**7.1.2** For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto citado neste subitem.

**7.2** A isenção deverá ser requerida durante a inscrição, via Internet, no período de 25 de fevereiro de 2014 a 05 de março de 2014, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, ao fazer a opção, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e declarar que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**7.3** Para efetivar a solicitação de isenção o candidato deverá:

**7.3.1** Acessar o endereço eletrônico: <http://ifes.edu.br/concurso-publico>;

**7.3.2** Preencher integralmente e corretamente a ficha de inscrição, declarando, obrigatoriamente, a opção por isenção, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**7.4** O Ifes consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção, via Internet, não garante ao interessado a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita à análise e a deferimento.

**7.5** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**7.6** Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio, via fax ou correio eletrônico.

**7.7** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

**7.8** O resultado da análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia 06 de março de 2014, no endereço eletrônico [www.ifes.edu.br](http://www.ifes.edu.br) e, após o prazo para recurso, conforme Anexo I, no dia 10 de março de 2014, no endereço eletrônico citado acima, será homologado o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.

**7.9** Os candidatos cujas solicitações tiverem sido indeferidas, para poder participar do certame, deverão gerar a GRU e efetuar o respectivo pagamento até a data estabelecida no subitem 6.3 deste Edital: 12 de março de 2014.

## **8 DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**8.1** A partir do dia 17 de março de 2014, o candidato poderá consultar o *status* de sua inscrição, a data, o horário e o local da realização da Prova Objetiva, bastando:

**8.1.1** Acessar o endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>;

**8.1.2** Selecionar Edital 01/2014;

**8.1.3** Selecionar Consulta de Inscrição, informando os dados solicitados;

**8.1.4** Clicar sobre o número da inscrição e consultar, na aba, o Local de Prova.

**8.2.** A Prova para todos os candidatos será realizada no dia 30 de março de 2014, às 14 horas.

**8.3.** O candidato que não obtiver a confirmação de deferimento de sua inscrição, via internet, deverá comunicar a Comissão Organizadora do Concurso Público de Técnico-Administrativos até o dia 24 de março de 2014, através do *e-mail* [concurso.administrativos@ifes.edu.br](mailto:concurso.administrativos@ifes.edu.br), sob pena de não ter acesso ao local das provas e a sua realização.

## **9 DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO**

**9.1** O concurso constará de uma etapa, conforme especificação abaixo:

**9.1.1** Para os cargos de Nível de Classificação C:

<b>Cargo</b>	<b>Fase Única</b>	<b>Provas</b>	<b>Natureza</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Mínima</b>
Assistente de Laboratório	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Auxiliar em Administração	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Datilógrafo de Textos Gráficos	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos

**9.1.2** Para os cargos de Nível de Classificação D:

<b>Cargo</b>	<b>Fase Única</b>	<b>Provas</b>	<b>Natureza</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Mínima</b>
Assistente em Administração	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Técnico de Laboratório/ Área: Ciências	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Técnico de Laboratório/ Área: Edificações	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Técnico em Contabilidade	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Técnico em Edificações	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Técnico em Secretariado	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos

**9.1.3** Para os cargos de Nível de Classificação E:

<b>Cargo</b>	<b>Fase Única</b>	<b>Provas</b>	<b>Natureza</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Mínima</b>
Administrador	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Analista de Tecnologia da	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos

Informação		e Informática) - Conhecimentos Específicos			
Arquiteto e Urbanista	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Arquivista	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Legislação) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Contador	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Economista	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Engenheiro/ Área: Civil	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Engenheiro/ Área: Elétrica	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Médico Veterinário	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Nutricionista	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Legislação) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Programador Visual	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Psicólogo/Área	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos

		e Informática) - Conhecimentos Específicos			
Publicitário	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Relações Públicas	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Revisor de Texto	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Secretário Executivo	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Tecnólogo/ Formação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Tecnólogo/ Formação: Gestão Pública	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Tecnólogo/ Formação: Processos Gerenciais	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Tecnólogo/ Formação: Processos Gerenciais ou Recursos Humanos	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Tecnólogo/ Formação: Recursos Humanos	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos
Tecnólogo/ Formação: Redes de	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos

Computadores		e Informática) - Conhecimentos Específicos			
Tecnólogo/ Formação: Saneamento Ambiental	Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	120 pontos	72 pontos

## 10 DA PROVA OBJETIVA

**10.1** A prova terá duração de quatro horas e será realizada às 14 horas no dia 30 de março de 2014.

**10.2** A prova objetiva será aplicada no *campus* para o qual o candidato está concorrendo à vaga, exceto para os *campi* de Barra de São Francisco, Centro-Serrano, Montanha e Reitoria.

**10.2.1** A prova objetiva para os *campi* de Barra de São Francisco, Centro-Serrano, Montanha e Reitoria será aplicada na cidade de localização desses *campi*, em locais a serem divulgados oportunamente pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico> a partir do dia 27 de março de 2014.

**10.30** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo poderá fazer uso de outros locais para aplicação das provas, na cidade do *campus* ofertante da vaga, a serem divulgados oportunamente no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico> a partir do dia 27 de março de 2014.

**10.4** A prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões objetivas, constituídas de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções, sendo apenas uma correta e constará da seguinte estrutura:

**10.4.1** A Prova para os cargos de Assistente de Laboratório, Auxiliar em Administração e Datilógrafo de Textos Gráficos será composta por 60 questões objetivas (2,0 pontos por questão) na forma de: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática, 10 questões de Legislação, 10 questões de Informática e 20 questões de Conhecimentos Específicos, conforme os conteúdos programáticos e sugestões de referências bibliográficas disponíveis no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>, Edital 01 - 2014.

**10.4.2** A Prova para os cargos de Assistente em Administração, Técnico de Laboratório/Área: Ciências, Técnico de Laboratório/Área: Edificações, Técnico de Laboratório/Área: Informática, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações e Técnico em Secretariado será composta por 60 questões objetivas (2,0 pontos por questão) na forma de: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática, 10 questões de Legislação, 05 questões de Informática e 25 questões de Conhecimentos Específicos, conforme os conteúdos programáticos e sugestões de referências bibliográficas disponíveis no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>, Edital 01 - 2014.

**10.4.3** A Prova para os cargos de Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Contador, Economista, Engenheiro/ Área: Civil, Engenheiro/ Área: Elétrica, Médico Veterinário, Nutricionista, Programador Visual, Psicólogo/Área: Publicitário, Relações Públicas, Revisor de Texto, Secretário Executivo, Tecnólogo/Formação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo/Formação: Gestão Pública, Tecnólogo/Formação: Processos Gerenciais, Tecnólogo/Formação: Processos Gerenciais ou Recursos Humanos, Tecnólogo/Formação: Recursos Humanos, Tecnólogo/Formação: Redes de Computadores e Tecnólogo/Formação: Saneamento Ambiental, será composta por 60 questões objetivas (2,0 pontos por questão) na forma de: 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática, 10 questões de Legislação, 05 questões de Informática e 25 questões de Conhecimentos Específicos, conforme os conteúdos programáticos e sugestões de referências bibliográficas disponíveis no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>, Edital 01 - 2014.

**10.5** Em relação à data de aplicação das provas objetivas, foi observado o § 2º, inciso I, do Art. 18, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, cujo prazo foi reduzido pelo inciso I, Art. 1º da Portaria nº 243, de 3 de março de 2011, do Ministério de Estado da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 4 de março de 2011.

**10.5.1** Poderá ocorrer alterações no local da prova, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das atualizações no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>.

**10.5.2** Será eliminado do Concurso o candidato que não atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos ou, mesmo alcançando a pontuação mínima exigida, obtiver pontuação 0 (zero) em todas as questões de Conhecimentos Específicos ou em todas as questões de Informática ou em todas as questões de Língua Portuguesa ou em todas as questões de Matemática ou em todas as questões de Legislação.

**10.6** Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o início da prova, nem haverá segunda chamada de provas, seja qual for o motivo alegado.

**10.7** Não será atribuído valor à questão que, no gabarito, contiver rasuras ou emendas.

**10.8** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário do início da prova, munido de documento de identificação civil original com foto e caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

**10.9** Será excluído do concurso público o candidato que:

**10.9.1** For surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da prova objetiva;

**10.9.2** Utilizar-se de livros, anotações, códigos, impressos e similares, "pagers", aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefones celulares, agenda eletrônica, *notebook*, *pen drive*, receptor, gravador, calculadoras e/ou similares ou qualquer tipo de material de consulta durante a realização da prova objetiva;

**10.9.3** Faltar à prova objetiva de caráter eliminatório.

**10.10** O candidato só poderá retirar-se do local de prova com o caderno de prova depois de transcorridas 2 horas do início de sua aplicação.

**10.11** O candidato só poderá retirar-se do local de prova depois de transcorrida 1 hora do início de sua aplicação.

**10.12** O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>, no dia 31 de março de 2014.

**10.13** O resultado final da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>, no dia 25 de abril de 2014.

## **11 DOS RECURSOS**

**11.1** Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão Organizadora do Concurso Público, nos períodos previstos no Anexo I deste Edital, apresentando recurso, somente via Internet, no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>, contra quaisquer dos resultados do presente certame (Isenção da Taxa de Inscrição, Inscrição das Pessoas com Deficiência e Gabarito da Prova Objetiva).

**11.1.1** Será aceito apenas um único recurso para cada situação descrita no subitem anterior, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda a argumentação que o candidato pretende apresentar em relação aos questionamentos de cada situação.

**11.1.2** Para composição de seu recurso *online*, o candidato deverá:

**11.1.3** Acessar o endereço eletrônico: <http://ifes.edu.br/concurso-publico>;

**11.1.4** Selecionar Edital 01/2014, depois selecionar Inscrições e finalmente selecionar Recursos.



**11.2** Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem anterior.

**11.3** Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Técnico-Administrativos em Educação e/ou respectivos elaboradores da prova objetiva, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas estipuladas no Anexo I deste Edital, constituindo-se única e última instância.

**11.4** Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no endereço <http://ifes.edu.br/concurso-publico>.

## **12 DO RESULTADO FINAL**

**12.1** A nota dos candidatos será obtida pela pontuação final da prova objetiva.

**12.2** Havendo empate, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

**12.2.1** obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

**12.2.2** obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

**12.2.3** obtiver maior número de pontos nas questões de Matemática;

**12.2.4** obtiver maior número de pontos nas questões de Legislação;

**12.2.5** obtiver maior número de pontos nas questões de Informática;

**12.2.6** o candidato com maior idade.

**12.3** Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2003, e, em caso de igualdade no total de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no subitem 12.2 deste Edital.

**12.4** O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico [www.ifes.edu.br](http://www.ifes.edu.br), no dia 25 de abril de 2014, e será homologado e publicado no Diário Oficial da União, no dia 28 de abril de 2014, contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o anexo II do Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, por ordem de classificação.

**12.5** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o anexo II do Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

## **13 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

**13.1** O Concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme art. 12 da Lei nº. 8.112/90 e inciso III, art. 37 da CF/88.

## **14 DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO**

**14.1** O candidato classificado neste Concurso Público será nomeado de acordo com o resultado final obtido, considerando a legislação pertinente, as vagas existentes ou que vierem a existir para o Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo nos cargos indicados neste Edital.

**14.2** No interesse da Administração Federal e com a anuência do candidato habilitado, este poderá ser nomeado para lotação em outro *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, diferente daquele para o qual fez a inscrição.

**14.3** Para fins de possível convocação, o candidato habilitado será responsável pela atualização de endereço e telefones, durante a vigência do concurso público.

**14.4** O concurso público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público da Rede Federal.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: <http://ifes.edu.br/concurso-publico>, no atalho “Edital 01/2014 - Técnico-Administrativos em Educação”. O atendimento ao candidato será feito pelo *e-mail* [concurso.administrativos@ifes.edu.br](mailto:concurso.administrativos@ifes.edu.br) ou ainda, alternativamente e exclusivamente no período de 24/02/2014 a 14/03/2014, através do telefone (27) 3357-7506 ou (27) 3357-7500, ramal 1001, nos horários de 9h a 12h e de 14h a 17h.

**15.2** Na hipótese de, por força maior, haver necessidade de serem alteradas quaisquer das disposições fixadas neste Edital, as alterações serão comunicadas por meio de nota oficial, divulgada no site <http://ifes.edu.br/concurso-publico> e/ou no Diário Oficial da União, quando couber, constituindo tal documento, a partir de então, parte integrante deste Edital.

**15.3** Será de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital no Diário Oficial da União e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico>.

**15.4** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em todos os possíveis comunicados e/ou retificações a serem divulgados e/ou publicados no endereço eletrônico <http://ifes.edu.br/concurso-publico> e no Diário Oficial da União, quando couber.

**15.5** Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e as respectivas alterações.

**15.6** A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

**15.7** O candidato aprovado será convocado, seguindo a ordem classificatória. Na ocasião da convocação, o Ifes entrará em contato por telefone e correspondência eletrônica (*e-mail*), comunicando da nomeação, obrigando-se o candidato a manifestar-se, se aceito ou não a sua nomeação para o cargo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento do *e-mail*.

**15.8** A negativa à convocação para nomeação condiciona ao candidato manifestar-se por escrito por meio de declaração devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, remetida via Sedex, ou comparecer pessoalmente à Reitoria do Ifes no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da convocação.

**15.9** Caso não haja manifestação do candidato convocado, o Ifes remeterá um telegrama, informando da convocação para nomeação para que o candidato manifeste interesse ou não da nomeação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento do telegrama, neste caso devendo o candidato comparecer na Reitoria do Ifes.

**15.10** Na hipótese de não pronunciamento do candidato convocado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas à convocação do item 15.9, o Ifes encaminhará novo telegrama, informando a data da publicação no Diário Oficial da União da nomeação, e decorrido o prazo de até 30 dias para posse, Art. 13, §§ 1º e 6º, da Lei 8.112/90, permitirá ao Ifes considerá-lo desistente do Concurso Público e convocar o próximo candidato na lista de classificação.

**15.11** Havendo provimento futuro, e no interesse da administração, os demais candidatos aprovados poderão optar por serem nomeados para vagas no(s) *campus(i)* em que forem ofertadas na ocasião ou aguardar convocação futura exclusivamente para o *campus* para o qual concorreu. Na hipótese do provimento ser para o *campus* para o qual concorreu e na hipótese de o candidato não aceitar sua nomeação para esse *campus*, o mesmo será eliminado do certame.

Não haverá reposicionamento do candidato no final da lista.

**15.12** O candidato deverá manter atualizado, na Coordenadoria de Seleção de Pessoas da Reitoria, seu endereço completo, telefone(s) de contato e endereço eletrônico (*e-mail*) enquanto estiver participando do concurso público. A atualização dos dados deverá ser feita por meio do endereço eletrônico (*e-mail*): [csp.rt@ifes.edu.br](mailto:csp.rt@ifes.edu.br).

**15.13** São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço, extravio da correspondência ou não entrega por ausência de destinatário.

**15.14** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**15.14.1** Endereço não atualizado;

**15.14.2** Endereço de difícil acesso;

**15.14.3** Ausência de telefone e/ou impossibilidade de contato;

**15.14.4** Ausência de endereço eletrônico (*e-mail*) do candidato e/ou não recebimento da correspondência eletrônica, por quaisquer motivos;

**15.14.5** Telegrama devolvido pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, bem como atraso na entrega da correspondência;

**15.14.6** Correspondência recebida por terceiros.

**15.15** O candidato aprovado que não aceitar a sua nomeação para assumir cargo para o Local ao qual concorreu ficará automaticamente excluído do Concurso, uma vez que não haverá, em hipótese alguma, reclassificação de candidatos para este caso.

**15.16** Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

**15.17** O servidor deverá realizar obrigatoriamente, durante o estágio probatório, o curso de Ambientação Institucional, a ser ofertado pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo em quaisquer dos locais onde forem ofertados, no interesse da Administração.

**15.18** Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado do Concurso, publicada no Diário Oficial da União.

**15.19** Na ocasião da negativa para o local oferecido em provimento futuro, que não seja o local para o qual concorreu, o candidato deverá manifestar-se, por escrito por meio de declaração devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório remetida via Sedex ou comparecer pessoalmente à Reitoria do Ifes no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para o Ifes dar prosseguimento à convocação dos demais candidatos.

**15.20** Na hipótese de, por força maior, a Comissão Organizadora do Concurso Público de Técnico-Administrativos em Educação, designada pelo Reitor do Ifes ter necessidade de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á por meio de nota oficial, divulgada pelo *site* <http://ifes.edu.br/concurso-publico> e pelo Diário Oficial da União, quando couber, constituindo tal documento, a partir de então, parte integrante deste Edital.

**15.21** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Técnico-Administrativos em Educação. Para informações e dúvidas referentes ao conteúdo deste Edital, o candidato poderá entrar em contato por meio do endereço eletrônico [concurso.administrativos@ifes.edu.br](mailto:concurso.administrativos@ifes.edu.br).

**Denio Rebelo Arantes**

Reitor

EDITAL Nº 01/2014

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA / ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Publicação do Edital	24/02/2014	Diário Oficial da União
	25/02/2014	Jornal de grande circulação
Período de inscrições	25/02/2014 a 10/03/2014 (14 dias)	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Entrega da documentação das pessoas com deficiência*	25/02/2014 a 10/03/2014 (14 dias)	Setor de Protocolo do local para o qual está concorrendo à vaga ou vide anexo II (endereço dos <i>campi</i> )
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	25/02/2014 a 05/03/2014 (10 dias)	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Homologação da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	12/03/2014	Em qualquer agência bancária
Resultado da solicitação das inscrições das pessoas com deficiência	13/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Recurso do resultado da solicitação das inscrições das pessoas com deficiência	14/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Homologação das inscrições das pessoas com deficiência	17/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Homologação das inscrições	17/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Prova objetiva	30/03/2014	Local para o qual está concorrendo à vaga ou em outro local a ser definido e divulgado pela Comissão deste Concurso.
Divulgação do gabarito da prova objetiva	31/03/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Recurso do gabarito da prova objetiva	01/04/2014 e 02/04/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Resultado recurso do gabarito da prova objetiva	10/04/2014	Endereço eletrônico: www.ifes.edu.br/concurso-publico
Divulgação do gabarito após	11/04/2014	Endereço eletrônico:

recurso		<a href="http://www.ifes.edu.br/concurso-publico">www.ifes.edu.br/concurso-publico</a>
Resultado final da prova objetiva	25/04/2014	Endereço eletrônico: <a href="http://www.ifes.edu.br/concurso-publico">www.ifes.edu.br/concurso-publico</a>
Homologação do resultado final da prova objetiva	28/04/2014	Diário Oficial da União

\* Para os *campi* Barra de São Francisco, Centro-Serrano, Montanha e Reitoria, deverá ser observado o contido no item 3.14 e 3.15 deste edital.

EDITAL Nº 01/2014

ANEXO II

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS/ATIVIDADES  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-  
ADMINISTRATIVOS

LOCAIS PARA ENTREGA DE LAUDO MÉDICO	
LOCAL DA VAGA CONCORRIDA	ENDEREÇO
<i>Campus de Alegre</i>	Rodovia BR 482 (Cachoeiro/Alegre), Km 47, Distrito de Rive, Caixa Postal 47, CEP 29500-000 - Alegre-ES. Telefone: (28) 3552-8131.
<i>Campus Aracruz</i>	Avenida Marobá, 248 (Anexo à Prefeitura Municipal), Bairro Marobá - CEP.: 29192-733 - Aracruz-ES. Telefone: (27) 3256-0958.
<i>Campus Barra de São Francisco</i>	Avenida Rio Branco, 50 - Bairro Santa Lúcia - CEP: 29056-255 - Vitória - ES. Telefone: (27) 3357-7500.
<i>Campus Cachoeiro de Itapemirim</i>	Rodovia BR-482 (Cachoeiro-Alegre), km 05 - Fazenda Morro Grande - Caixa Postal 527 - CEP.: 29300-970 - Cachoeiro de Itapemirim-ES. Telefones: (28) 3526-9000 / (28) 3526-9016.
<i>Campus Cariacica</i>	Rodovia Governador Jose Sette, s/nº, Itacibá, Cariacica-ES. CEP 29150-410. Telefone: (27) 3246-1620
<i>Campus Centro-Serrano</i>	Avenida Rio Branco, 50 - Bairro Santa Lúcia - CEP: 29056-255 - Vitória - ES. Telefone: (27) 3357-7500.
<i>Campus Colatina</i>	Avenida Arino Gomes Leal, 1700, Santa Margarida - Colatina-ES, CEP 29700-558. Telefones: (27) 3723-1543 e 3723-1509.
<i>Campus Guarapari</i>	Estrada da Tartaruga, s/nº - Bairro Muquiçaba - CEP.: 29215-090 -Guarapari-ES. Telefones: (27) 3362-6607 / (27) 3361-0515.
<i>Campus Ibatiba</i>	Avenida 7 de Novembro, 40 - Centro - CEP.: 29395-000 - Ibatiba-ES. Telefone: (28) 3543-1335.
<i>Campus Itapina</i>	Rodovia BR 259, Km 70 - Zona Rural - Caixa Postal 256 - CEP 29709-910. Colatina-ES - Telefone: (27) 3723-1200.
<i>Campus Linhares</i>	Avenida Filogônio Peixoto, s/nº - Bairro Aviso - CEP: 29901-291 - Linhares-ES. Telefone: (27) 3264-5700.
<i>Campus Montanha</i>	Avenida Rio Branco, 50 - Bairro Santa Lúcia - CEP: 29056-255 - Vitória - ES. Telefone: (27) 3357-7500
<i>Campus Nova Venécia</i>	Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 - Bairro Santa Luzia - CEP.: 29830-000 - Nova Venécia-ES. Telefones: (27) 3752-1126 / 3752-1571.
<i>Campus Piúma</i>	Rua Augusto Costa de Oliveira, 660 - Praia Doce - CEP: 29285-000 - Piúma - ES. Telefone: (28) 3520-3205.
Reitoria	Avenida Rio Branco, 50 - Bairro Santa Lúcia - CEP: 29056-255 - Vitória - ES. Telefone: (27) 3357-7500

<i>Campus Santa Teresa</i>	Rodovia ES-080, Km 93, São João de Petrópolis. Santa Teresa - ES. CEP 29660-000. Telefone: (27) 3259-7878
<i>Campus São Mateus</i>	Rodovia BR 101 Norte - Km 58 - Bairro Litorâneo - CEP: 29932-540 - São Mateus - ES. Telefones: (27) 3771.1262 / 3771.1026
<i>Campus Serra</i>	Rodovia ES-010 - Km 6,5 - Bairro Manguinhos - CEP.: 29173-087 - Serra-ES. Telefone: (27) 3348-9200.
<i>Campus Venda Nova do Imigrante</i>	Rua Elizabeth Minete Perim, s/nº - São Rafael - CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante-ES. Telefone: (28) 3546-1818.
<i>Campus Vila Velha</i>	Avenida Ministro Salgado Filho, nº 1000, Soteco - CEP 29106-010. Vila Velha-ES. Telefone (27) 3149-0781.
<i>Campus Vitória</i>	Avenida Vitória, nº. 1729 - Bairro Jucutuquara - CEP: 29040-780. Vitória-ES. Telefones: (27) 3331-2200 / 3331-2205.

Observação: Os laudos médicos poderão também ser enviados por Sedex, conforme descrito no subitem 3.14 e 3.15 deste Edital.

\* Para os *campi* Barra de São Francisco, Centro-Serrano e Montanha, deverá ser observado o contido no item 3.14 e 3.15 deste edital.



EDITAL Nº 01/2013

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-  
ADMINISTRATIVOS

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assistente de Laboratório	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares.</li> <li>• Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Organizar o trabalho, conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.</li> <li>• Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Auxiliar em Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Datilógrafo de Textos Gráficos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datilografar textos, apostilas e livros para impressão em <i>off -set</i>, bem como outros trabalhos, documentos e formulários específicos ou especializados para impressão em geral.</li> <li>• Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Assistente em Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Técnico de Laboratório/Área: Ciências	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Técnico de Laboratório/Área: Edificações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Técnico em Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria.</li> <li>• Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial.</li> <li>• Realizar controle patrimonial.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Técnico em Edificações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos.</li> <li>• Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil.</li> <li>• Planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços.</li> <li>• Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Técnico em Secretariado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar no gerenciamento de informações, na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos.</li> <li>• Controlar e organizar documentos e correspondências.</li> <li>• Atender usuários externos e internos.</li> <li>• Estabelecer os canais de comunicação da chefia ou direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira.</li> <li>• Auxiliar na organização eventos e viagens.</li> <li>• Organiza a rotina diária e mensal da chefia ou direção, para o cumprimento dos compromissos agendados.</li> <li>• Organizar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia ou direção.</li> <li>• Controlar e arquivar documentos.</li> <li>• Preencher e conferir documentação de apoio à gestão organizacional.</li> <li>• Utilizar aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de</li> </ul>

	<p>complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras.</li> <li>• Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional.</li> <li>• Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.</li> <li>• Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Analista de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos.</li> <li>• Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica.</li> <li>• Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Arquiteto e Urbanista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais.</li> <li>• Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Arquivista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados.</li> <li>• Dar acesso à informação, conservar acervos.</li> <li>• Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas.</li> <li>• Participar da política de criação e implantação de museus e Instituições arquivística.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Contador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar os tributos.</li> <li>• Registrar atos e fatos contábeis.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar o ativo permanente.</li> <li>• Gerenciar custos.</li> <li>• Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados.</li> <li>• Elaborar demonstrações contábeis.</li> <li>• Prestar consultoria e informações gerenciais.</li> <li>• Realizar auditoria interna e externa.</li> <li>• Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Economista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros.</li> <li>• Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações.</li> <li>• Gerir programação econômico-financeira.</li> <li>• Atuar nos mercados internos e externos.</li> <li>• Examinar finanças empresariais.</li> <li>• Exercer mediação, perícia e arbitragem.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Engenheiro/Área: Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver projetos de engenharia.</li> <li>• Executar obras.</li> <li>• Planejar, orçar e contratar empreendimentos.</li> <li>• Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados.</li> <li>• Elaborar normas e documentação técnica.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Engenheiro/Área: Elétrica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver projetos de engenharia.</li> <li>• Executar obras.</li> <li>• Planejar, orçar e contratar empreendimentos.</li> <li>• Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados.</li> <li>• Elaborar normas e documentação técnica.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>

<p>Médico Veterinário</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades.</li> <li>• Contribuir para o bem estar animal.</li> <li>• Podem promover saúde pública.</li> <li>• Exercer defesa sanitária animal.</li> <li>• Desenvolver atividades de pesquisa e extensão.</li> <li>• Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos.</li> <li>• Fomentar produção animal.</li> <li>• Atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental.</li> <li>• Elaborar laudos, pareceres e atestados.</li> <li>• Assessorar a elaboração de legislação pertinente.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
<p>Nutricionista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos).</li> <li>• Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.</li> <li>• Efetuar controle higiênico-sanitário.</li> <li>• Participar de programas de educação nutricional.</li> <li>• Podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
<p>Programador Visual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar serviços de pré-impressão gráfica.</li> <li>• Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens.</li> <li>• Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
<p>Psicólogo/Área</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.</li> <li>• Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura.</li> <li>• Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.</li> <li>• Desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Publicitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estruturar estratégias de projeto.</li> <li>• Desenvolver propaganda e promoções.</li> <li>• Implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Relações Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural.</li> <li>• Desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Revisor de Texto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rever textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e precisão para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Secretário Executivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos.</li> <li>• Coordenar e controlar equipes e atividades.</li> <li>• Controlar documentos e correspondências.</li> <li>• Atender usuários externos e internos.</li> <li>• Organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Tecnólogo/Formação: Análise e Desenvolvimento de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Tecnólogo/Formação: Gestão Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Tecnólogo/Formação: Processos Gerenciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Tecnólogo/Formação: Processos Gerenciais ou Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Tecnólogo/Formação: Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Tecnólogo/Formação: Redes de Computadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>
Tecnólogo/Formação: Saneamento Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.</li> <li>• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</li> <li>• Utilizar recursos de Informática.</li> <li>• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</li> </ul>

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A SER APRESENTADA**

Para os cargos de: Assistente de Laboratório, Auxiliar em Administração, Datilógrafo de Textos Gráficos e Assistente em Administração

**I** - Não será considerado o tempo concomitante de experiência profissional em mais de uma atividade.

**II** - Caso a documentação apresentada não atenda às exigências estabelecidas, o candidato aprovado não poderá tomar posse.

**III** - Constatado, em qualquer tempo, vício, irregularidade insanável ou ilegalidade nas declarações, certificados, ou quaisquer documentos apresentados, o responsável responderá a processo administrativo disciplinar, cuja sanção poderá ser, entre outras, a perda do cargo público.

**IV** - Sob hipótese nenhuma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões infra especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

**V** - Para comprovar a experiência profissional, o candidato, por ocasião da posse, deverá atender a uma das seguintes exigências:

**a)** Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho ou declaração original do empregador, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;

**b)** Para exercício de atividade/instituição pública: Apresentação de certidão original expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo respectivo órgão de Gestão de Pessoas, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;

**c)** Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: Apresentação de cópia de contrato de prestação de serviços (ainda que voluntários ou cooperados) ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração original do contratante, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso e a experiência profissional com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;

**d)** Para serviço prestado como autônomo: entrega de recibos de pagamentos autônomos e declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço que informe o período com início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, acompanhado de Certidão original emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo público e área/especialidade, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, bem como comprovante de regularidade de recolhimento de tributos, I.E e ISS, no período a que se reporta a certidão.

**e)** Apresentação de cópia de certificado(s) de estágio(s) e/ou declaração original, em papel timbrado e CNPJ do órgão/empresa expedidor que estejam devidamente inseridos e instituídos em programas regulares de empresas privadas ou públicas, contendo data completa de início e fim (dia, mês e ano), confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo



público pleiteado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.

EDITAL Nº 01/2014

ANEXO V

ENDEREÇOS E TELEFONES DOS CAMPUS

CAMPUS	ENDEREÇO E TELEFONE
<i>Campus de Alegre</i>	Rodovia BR 482 (Cachoeiro/Alegre), Km 47, Distrito de Rive, Caixa Postal 47, CEP 29500-000 - Alegre-ES. Telefone: (28) 3552-8131.
<i>Campus Aracruz</i>	Avenida Marobá, 248 (Anexo à Prefeitura Municipal), Bairro Marobá - CEP.: 29192-733 - Aracruz-ES. Telefone: (27) 3256-0958.
<i>Campus Barra de São Francisco</i>	Córrego do Itaúnas - s/nº. CEP 29800-000 - Barra de São Francisco - ES
<i>Campus Cachoeiro de Itapemirim</i>	Rodovia BR-482 (Cachoeiro-Alegre), km 05 - Fazenda Morro Grande - Caixa Postal 527 - CEP.: 29300-970 - Cachoeiro de Itapemirim-ES. Telefones: (28) 3526-9000 / (28) 3526-9016.
<i>Campus Cariacica</i>	Rodovia Governador Jose Sette, s/nº, Itacibá, Cariacica-ES. CEP 29150-410. Telefone: (27) 3246-1620
<i>Campus Centro-Serrano</i>	Rua Principal, s/nº - Fazenda Pagung - Alto Jetibá - Caramuru - CEP 29645-000 - Santa Maria de Jetibá - ES
<i>Campus Colatina</i>	Avenida Arino Gomes Leal, 1700, Santa Margarida - Colatina-ES, CEP 29700-558. Telefones: (27) 3723-1543 e 3723-1509.
<i>Campus Guarapari</i>	Estrada da Tartaruga, s/nº - Bairro Muquiçaba - CEP.: 29215-090 -Guarapari-ES. Telefones: (27) 3362-6607 / (27) 3361-0515.
<i>Campus Ibatiba</i>	Avenida 7 de Novembro, 40 - Centro - CEP.: 29395-000 - Ibatiba-ES. Telefone: (28) 3543-1335.
<i>Campus Itapina</i>	Rodovia BR 259, Km 70 - Zona Rural – Caixa Postal 256 – CEP 29709-910. Colatina-ES - Telefone: (27) 3723-1200.
<i>Campus Linhares</i>	Avenida Filogônio Peixoto, s/nº - Bairro Aviso - CEP: 29901-291 - Linhares-ES. Telefone: (27) 3264-5700.
<i>Campus Montanha</i>	Rodovia ES-130 (Montanha x Vinhático), km 01 - CEP 29890-000 - Bairro Palhinha Montanha - ES
<i>Campus Nova Venécia</i>	Rodovia Miguel Curry Carneiro, 799 - Bairro Santa Luzia - CEP.: 29830-000 - Nova Venécia-ES. Telefones: (27) 3752-1126 / 3752-1571.
<i>Campus Piúma</i>	Rua Augusto Costa de Oliveira, 660 - Praia Doce - CEP: 29285-000 - Piúma - ES. Telefone: (28) 3520-3205.
<i>Reitoria</i>	Avenida Rio Branco, 50 - Bairro Santa Lúcia - CEP: 29056-255 - Vitória – ES. Telefone: (27) 3357-7500
<i>Campus Santa Teresa</i>	Rodovia ES-080, Km 93, São João de Petrópolis. Santa Teresa - ES. CEP 29660-000. Telefone: (27) 3259-7878
<i>Campus São Mateus</i>	Rodovia BR 101 Norte - Km 58 - Bairro Litorâneo - CEP: 29932-540 - São Mateus - ES. Telefones: (27) 3771.1262 / 3771.1026

<i>Campus Serra</i>	Rodovia ES-010 - Km 6,5 - Bairro Manguinhos - CEP.: 29173-087 - Serra-ES. Telefone: (27) 3348-9200.
<i>Campus Venda Nova do Imigrante</i>	Rua Elizabeth Minete Perim, s/nº - São Rafael - CEP: 29375-000 - Venda Nova do Imigrante-ES. Telefone: (28) 3546-1818.
<i>Campus Vila Velha</i>	Avenida Ministro Salgado Filho, nº 1000, Soteco - CEP 29106-010. Vila Velha-ES. Telefone (27) 3149-0781.
<i>Campus Vitória</i>	Avenida Vitória, nº. 1729 - Bairro Jucutuquara - CEP: 29040-780. Vitória-ES. Telefones: (27) 3331-2200 / 3331-2205.

Observação: Os laudos médicos poderão também ser enviados por Sedex, conforme descrito no subitem 3.14 e 3.15 deste Edital.

\* Para os *campi* Barra de São Francisco, Centro-Serrano e Montanha, deverá ser observado o contido no item 3.14 e 3.15 deste edital.