

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHANGUERA
ESTADO DE GOIÁS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007
CERTIDÃO**

O responsável pelos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anhanguera, usando de suas atribuições legais, certifica, para os devidos fins, que revendo os assentos, a seu cargo, considerando os quantitativos de cargos previstos em lei e a necessidade de servidores para realização dos diversos serviços prestados pelo município a comunidade, verificou que existem os seguintes cargos a serem providos em caráter efetivo, no quadro de pessoal deste órgão, a saber:

CARGO
VAGA

CARGOS ENSINO SUPERIOR

PROFESSOR PIII
08

CARGOS ENSINO MÉDIO

ESCRITURÁRIO DIGITADOR
05

CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL

MERENDEIRA
01

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
07

BRAÇALISTA
07

PEDREIRO
01

PORTEIRO SERVENTE
05

VIGIA
05

ZELADOR
02

MOTORISTA
04

Sendo o que nos competia certificar e por ser a expressão da verdade, foi a presente lavrada e vai devidamente assinada para surtir os efeitos de direito.

ANHANGUERA, 19 DE JULHO DE 2007

Lecivânia Martins
Diretora Departamento de Recursos Humanos

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

A Prefeitura Municipal de Ananguera,, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o processo de concurso público nº 001/2007, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições para o concurso público de provas e títulos, para preenchimento de vagas constantes do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, pelo regime ESTATUTÁRIO, sendo os cargos por número de vagas e vencimentos, os constantes do ANEXO I ao presente edital.

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

GRUPO I - ENSINO SUPERIOR - São atribuições específicas das respectivas profissões, conforme especificado no Anexo II.

GRUPO II - ENSINO MÉDIO - São atribuições destes, as atividades administrativas diretas, onde será exigido nível escolar em ensino médio e/ou habilitação profissional, quando for o caso, conforme estipulado no Anexo II.

GRUPO III - ENSINO FUNDAMENTAL - São atribuições destes, as tarefas de apoio a administração, onde será exigido nível escolar

em ensino fundamental completo, incompleto, alfabetizado ou prática conforme estipulado no anexo II.

2 - DAS INSCRIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.orplam.com.br, solicitada no período entre 10 horas do dia 30 (trinta) de agosto e 23 horas e 59 minutos do dia 13 (treze) de setembro de 2007, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2 - A ORPLAM não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, inclusive em relação ao pagamento da taxa de inscrição.

2.3 - O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária por meio de boleto bancário com código de barras.

2.4 - O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.orplam.com.br e deverá ser impresso para o pagamento após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição "online", com vencimento para o dia imediatamente posterior.

2.5 - As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, através do código de barras constante do boleto.

2.6 - O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.orplam.com.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento, mediante a impressão do mesmo.

2.7 - Caso a inscrição não seja acatada e disponibilizada no endereço eletrônico acima, até 10 (dez) dias após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá se comunicar com o departamento de concursos da empresa, através do e-mail concursos@orplam.com.br.

2.8 - TAXAS DE INSCRIÇÃO:

R\$ 30,00 (trinta reais) para os candidatos aos cargos de nível de ensino fundamental;

R\$ 60,00 (sessenta reais) para os candidatos aos cargos de nível de ensino médio;

R\$ 90,00 (noventa reais) para os candidatos aos cargos de nível de ensino superior;

2.9 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.10 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

2.11 - Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original (RG) no dia e nos locais de realização das provas.

3 - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Poderão inscrever-se os interessados de ambos os sexos que atendam aos seguintes requisitos, na data da posse, caso sejam aprovados e convocados:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - possuir no mínimo dezoito anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - ter aptidão física e mental para o cargo pretendido;

VII - satisfazer os requisitos para provimento do cargo, na data da posse, caso seja aprovado e convocado;

VIII - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado ou estar incurso em ação penal por crime contra o patrimônio ou a administração pública.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 - Após a nomeação, para tomar posse no cargo, os candidatos aprovados e convocados para o exercício do mesmo, deverão apresentar xerox autenticada dos seguintes documentos:

I - Carteira de identidade;

II - Prova de inscrição no C.P.F (M.F);

III - Título de eleitor com a prova de quitação com a justiça eleitoral;

IV - Prova de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

V - Atestado de aptidão física e mental para o cargo, assinado pela Junta Médica Oficial da Prefeitura ou na falta desta, pela do Município;

VI - duas fotos 3 x 4, recentes;

VII - Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo ou comprovação de experiência, conforme o caso;

VIII - Títulos apresentados pelos candidatos a cargos de nível superior e aproveitados pela comissão;

IX - Certidão passada pela seção de pessoal da Prefeitura, atestando a existência do cargo e a sua vacância no quadro de pessoal;

X - Declaração de que não exerce função pública ou que a acumulação é permitida pela Constituição Federal;

XI - Comprovar, através de certidão fornecida por cartório da residência do candidato, não ter sofrido condenação criminal, nem estar incurso em ação penal por crime contra o patrimônio ou a administração pública;

XIII - Comprovação de experiência mínima, desde que exigida no Anexo I para ocupação do cargo para o qual foi aprovado, através de Carteira profissional de Trabalho e/ou declaração fornecida por órgão público ou empresa privada, esta com firma reconhecida, de que já exerceu função equivalente ao cargo pretendido;

XIV - Ato de nomeação;

4.2 - O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação dos documentos acima;

4.3 - Somente após a apresentação dos documentos acima será dado posse ao candidato aprovado e convocado;

4.4 - Caso o candidato inscrito, aprovado e convocado não apresente a documentação exigida, no prazo acima, o mesmo será considerado como desistente do concurso, perdendo direito a vaga, sendo convocado e nomeado o subsequente para ocupar a vaga existente;

4.4.1 - O candidato aprovado no concurso, quando convocado para tomar posse, poderá dela desistir temporariamente, desde que requeira no prazo acima.

4.4.1.1 - Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação passando a posicionar-se em último lugar dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Confirmada a inscrição, o candidato poderá imprimir no site www.orplam.com.br o Manual de Instruções e o Cartão de Identificação sem o qual acompanhado da Carteira de Identidade (RG), não será admitida sua participação nas provas;

5.2 - A aceitação ou não da inscrição será feita até no prazo de 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, devendo ser publicado no "placar" da Prefeitura e no site www.orplam.com.br a relação das inscrições que porventura não tenham sido aceitas;

5.3 - Não será permitida, sob qualquer pretexto, inscrição condicional, fax-simile, via postal ou extemporânea;

5.4 - O candidato deverá inscrever-se com o nome que figurar na identidade e, com este nome, praticar todos os atos do concurso;

5.5 - Ficam reservadas às pessoas portadoras de deficiências físicas, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido, ficando ressalvado que na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes físicos, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

5.5.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

5.5.1.1 - De acordo com o número de vagas oferecidas neste edital, fica reservado aos portadores de deficiência física o quantitativo de 03 vagas;

5.6 - O candidato que se inscrever como portador de deficiência física, deverá obrigatoriamente declarar em sua inscrição online qual a sua deficiência, a qual deverá ser provada quando de sua nomeação e posse, se for o caso;

5.6.1 - O candidato que for portador de deficiência física e necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de sua inscrição on-line, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 14 de setembro de 2007, impreterivelmente, via SEDEX ou pessoalmente, para a empresa ORPLAM, no endereço Rua 88, esq Rua 107, Nº 401, Setor Sul - Goiânia - Goiás, CEP: 74.085-115, o laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior;

5.6.2 - Caso haja aprovação de candidatos inscritos como portadores de deficiência física, o resultado final do concurso será composto de duas listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

5.7 - Qualquer falsidade apresentada na inscrição implicará na anulação automática da mesma e nos demais atos decorrentes;

6 - DAS PROVAS

6.1 - As provas do concurso versarão sobre o conteúdo específico das matérias do programa discriminado no ANEXO II ao presente edital, além de prova específica e/ou prática para os cargos julgados necessários com base na descrição sumária do cargo especificada no Anexo I;

6.2- O concurso versará de provas escritas, além de práticas para alguns cargos, conforme estipulado no anexo I, todas eliminatórias e classificatórias, aplicadas em conjunto ou separadamente, com duração de 03 (três) horas, versando sobre as disciplinas integrantes do programa constante do anexo II e descrição sumária do cargo estipulada no anexo I, bem como nas instruções do Manual constante do anexo III, ambos fornecido ao candidato após a confirmação de inscrição no "site" www.orplam.com.br;

6.2.1 - As provas práticas, quando for exigida no anexo I, poderão ser aplicadas em todos os candidatos do referido cargo ou apenas nos aprovados na primeira fase, sendo a mesma somada para obtenção da média final;

6.3- Cada prova terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e para que o candidato seja considerado aprovado o mesmo terá de obter um grau mínimo de 25,00 (vinte e cinco) pontos em cada prova e média geral, mínima, de 60,00 (sessenta) pontos, sendo que quando for aplicado apenas uma prova, será exigido uma pontuação mínima de 60,00 (sessenta) pontos para aprovação do mesmo;

6.3.1 - Serão considerados classificados os candidatos que forem aprovados, em ordem decrescente de classificação, dentro do número de vagas existentes para cada cargo constante do edital, sendo os demais considerados como reserva técnica;

6.4 - Para os cargos de provas e títulos (nível superior), se for o caso, cada título idôneo e relevante, assim considerado pela comissão examinadora, será adicionado 0,1 (um décimo) de ponto a média final;

6.4.1 - Será considerado título relevante os títulos de pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado; sendo

adicionado 0,1 (um décimo) para o grau maior e para apenas um título de pós-graduação.

6.4.2 - Os títulos que os candidatos a curso superior desejarem apresentar, deverão ser encaminhados à ORPLAM, via Sedex ou pessoalmente, no endereço Rua 88, esquina c/Rua 107, nº 401, Setor Sul - Goiânia - Go, CEP: 74085-115, até o 1º (primeiro) dia útil posterior ao término das inscrições;

6.5 - Se ocorrer empate de candidato aprovado, terá preferência para admissão e segundo a sua natureza, o candidato que atender aos critérios estabelecidos nas instruções do concurso, respeitada a preferência pelo candidato que houver obtido sucessivamente maior grau nas provas de português, matemática e específica, conforme o caso e na prova prática, se houver e em último caso o de idade (candidato mais velho);

6.6 - Diante dos critérios acima ,permanecendo o empate, será feito sorteio, pelo órgão encarregado do concurso, para aprovação dos candidatos;

7 - DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - As datas, locais e horários de realização das provas serão informados aos candidatos inscritos, mediante aviso afixado no "placar" da Prefeitura Municipal e no site www.orplam.com.br, até no 10º dia útil após o encerramento das inscrições, não podendo nenhum candidato alegar desconhecimento.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os resultados das provas serão homologados pelo Prefeito e publicados no "placar" deste órgão e no "site" www.orplam.com.br;

8.2 - Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados serão lotados em quaisquer órgãos municipais e locais do território do município, dando preferência para o local para o qual foi inscrito, se for o caso, atinentes as respectivas funções, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, estando sujeitos inclusive à transferência de locais de trabalho no curso de sua vida funcional;

8.3 - O candidato aprovado no concurso e classificado, se convocado deverá ser submetido antes da posse, a exame de sanidade física e mental, realizado por Junta Médica Oficial da Prefeitura ou em sua falta a do município, no qual verificar-se-á, também, a capacidade física específica para o cargo a ser ocupado pelo candidato, sendo eliminado aquele que for considerado inapto no referido exame;

8.4 - Os anexos I e II, bem como as instruções do concurso, integram este edital para todos os efeitos;

8.5 - Os candidatos poderão interpor recursos, os quais serão dirigidos à autoridade que assinou o edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação, no placard da Prefeitura e no site www.orplam.com.br, dos seguintes atos:

I - da data de publicação do edital;

II - da data de realização das provas objetivas;

III - da data de aplicação das provas práticas, se houver;

IV - da data de publicação do gabarito;

V - da data de publicação do resultado de cada fase ou do resultado final do concurso ou do cargo, conforme o caso;

8.5.1 - Do recurso deverá constar a justificativa do pedido, em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas;

8.5.2 - Os recursos serão encaminhados pela autoridade competente à comissão ou empresa contratada para o certame, tendo a mesma o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para decidir a respeito e 05 (cinco) dias úteis para comunicar ao impetrante diretamente, o qual deverá procurar o órgão responsável pelo edital;

8.6 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se do concurso o candidato faltoso, inclusive por problemas religiosos;

8.7 - Será excluído, por ato do Presidente da Comissão ou da empresa contratada, o candidato que:

I - tornar-se de incorreção ou descortesia com qualquer membro das comissões de concurso, representantes da empresa ou entidade contratada, fiscais de provas ou autoridades que acompanharem o certame;

II - durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, em forma escrita, oral, ou por qualquer outra forma;

III - for colhido em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, tentando burlar a prova ou for responsável por falsa identidade pessoal;

8.8 - Serão publicados no "placar" da Prefeitura e no site www.orplam.com.br, qualquer alteração deste edital, a data e locais de realização das provas, o gabarito das questões apresentadas nas mesmas, bem como o resultado de cada fase e final do concurso;

8.9 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite das vagas constantes do edital, serão nomeados, gradativamente, no prazo legal, na medida das necessidades dos serviços da Prefeitura Municipal, não sendo obrigatória a sua chamada;

8.10 - Se houver interesse e conveniência da administração quando da disponibilidade ou do surgimento de vagas, dentro do prazo de validade do concurso, os candidatos aprovados e não classificados poderão ser aproveitados e chamados;

8.11 - A aprovação no concurso não dará direito a nomeação, mas se esta ocorrer deverá obedecer a ordem de classificação;

8.12 - A validade do concurso será de 01 (um) ano, prorrogável por até igual período;

8.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de concurso ou pelo representante da empresa ou entidade contratada, ouvido, quando necessário, a autoridade que assinou este documento, e, em último caso, o Prefeito Municipal;

8.14 - Este concurso se sujeita às normas estabelecidas no Regulamento de Concursos da Prefeitura e demais legislação pertinente;

Gabinete do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Anhanguera, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2007.

Francisco da Silva Prefeito Municipal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007
ANEXO I

CARGO
VAGAS
PROVAS
HABILITAÇÃO MÍNIMA
CARGA HORÁRIA (semanal)
SALÁRIO INICIAL

Professor PIII - Licenciatura Plena

08

- Português

- Específica

Curso Superior em Licenciatura Plena

40 horas

R\$ 877,91

Descrição Sumária: O Professor P-III - Licenciatura Plena tem como objetivo de exercer atividades docentes na educação infantil e ensino fundamental, ministrando aulas das disciplinas das matrizes curriculares do ensino fundamental de uma ou mais disciplinas, elaborando planos de curso e plano de aula, preparando materiais didáticos necessários à sua prática pedagógica aplicando e corrigindo avaliações e demais trabalhos que assegurem a formação integral do aluno.

Escriturário Digitador

05

Q Português Q Matemática

Ensino médio completo

40 horas

R\$ 567,64

Descrição Sumária: O Escrivário Digitador tem como atribuições auxiliar na execução de tarefas na área administrativa, financeira, orçamentária de material, patrimônio, recursos humanos, social, Secretaria de Escola e área de manutenção geral, realizar serviços de digitação, operar equipamentos de informática e outras atividades pertinentes ao cargo.

Merendeira

01

- Português

- Matemática

- Específica

Ensino fundamental completo

40 horas

R\$ 380,00

Descrição Sumária: A Merendeira tem como atribuições executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; controlar a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição; efetuar a limpeza e manter condições de conservação e higiene local de trabalho; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas;

Motorista

04

- Português

- Matemática

- Específica

Ensino fundamental completo + Carteira profissional de Habilitação

Categoria "D"

40 horas

R\$ 525,58

Descrição Sumária: O Motorista tem como atribuições dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço

recebidas; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

Auxiliar de Serviços Gerais

07

- Conhecimentos Gerais e Específicos

Alfabetizado

40 horas

R\$ 380,00

Descrição Sumária: O Auxiliar de Serviços Gerais tem como atribuições entregar e coletar a correspondência interna e externa; Coletar assinaturas em documentos; Entregar e receber encomendas e documentos; Envelopar, selar e carimbar documentos; Executar serviços externos; Receber e transmitir recados; Controlar a saída e entrada de pessoas no órgão; Desempenhar outras tarefas assemelhadas.

CARGO

VAGAS

PROVAS

HABILITAÇÃO MÍNIMA

CARGA HORÁRIA (semanal)

SALÁRIO INICIAL

Braçalista

07

- Conhecimentos Gerais e Específicos

Alfabetizado

40 horas

R\$ 380,00

Descrição Sumária: O Braçalista tem como atribuições varrer, lavar, encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, maquinas, moveis e equipamentos; executar serviços externos; controlar entrada e saída de pessoas das repartições; executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes, transportar e carregar material de um lugar para outro; executar serviços de capina, plantio e cultivo de

lavoura; colocar e retirar placas de sinalização, lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações hidráulicas/sanitárias em geral e na construção civil; executar tarefas de varrição, limpeza e serviços de arrumação; auxiliar no trato de ajardinamento e horticultura; desempenhar outras tarefas similares ou que lhes sejam atribuídas.

Pedreiro

01

- Conhecimentos Gerais e Específicos

Alfabetizado

40 horas

R\$ 616,29

Descrição Sumária: O Pedreiro tem como atribuição construir muros e alicerces; Assentar manilhas, levantar paredes; Revestir paredes com azulejos e pedras, e fazer outros tipos de acabamento; Ladrilhar ou taquear pisos; Assentar portas, janelas e outras esquadrias; Instalar peças sanitárias; Pintar paredes e portas; Colocar vidros em esquadrias; Executar tarefas afins, relacionadas com construção civil.

Porteiro Servente

05

- Conhecimentos Gerais e Específicos

Alfabetizado

40 horas

R\$ 380,00

Descrição Sumária: O Porteiro Servente tem como atribuições zelar pela limpeza, higiene, conservação e manutenção das dependências, do mobiliário e dos equipamentos da Escola; encarregar-se da abertura e fechamento da Escola; executar o serviço de limpeza das dependências que lhe forem atribuídas; verificar o funcionamento dos serviços de água, luz e esgoto, comunicando ao(a) Diretor(a) ou ao(à) Secretário(a); zelar pela conservação dos instrumentos de limpeza e pela racionalização do uso do material, na execução das tarefas de sua competência; participar de cursos de aprimoramento; exercer outras atividades inerentes a sua função.

Vigia

05

- Conhecimentos Gerais e Específicos

Alfabetizado

40 horas

R\$ 516,03

Descrição Sumária: O Vigia tem como atribuições exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal e outras atividades pertinentes ao cargo.

Zelador

02

- Conhecimentos Gerais e Específicos

Alfabetizado

40 horas

R\$ 380,00

Descrição Sumária: O Zelador tem como atribuições atribuição promover a manutenção e a conservação das dependências da Prefeitura; verificar as necessidades de reparos e condições de funcionamento das instalações, internas e externas, mantendo-as dentro dos padrões de higiene e segurança; executar ou providenciar serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos em equipamentos de uso na execução dos serviços; cumprir rigorosamente as normas e procedimentos de segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo.

ANHANGUERA, 28 DE AGOSTO DE 2007

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

ANEXO II

ENSINO SUPERIOR

- PORTUGUÊS - Interpretação de textos; Fonética - fonema, letras e tipos de fonemas; Ortografia - acentuação gráfica, emprego das

letras, uso mal e mau; Classes de palavras - substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbos, advérbio, preposição interjeição; pronome; numeral; conjunção; Pontuação - vírgula, ponto e vírgula e dois pontos; concordância verbal; Crase; Figuras de Linguagem;

- ESPECIFICA DE PROFESSOR PIII - Conhecimentos Pedagógicos Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea - caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação professor - aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar - importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos didáticos e avaliação pedagógica. Avaliação escolar. Projeto pedagógico e didático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- PORTUGUÊS - Interpretação de textos jornalísticos e/ou literários. Acentuação gráfica. Ortografia/ palavras homônimas e parônimas. Tipos de discurso. Figuras de linguagem. Pontuação. Formação de palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Crase. Classe das palavras. Análise sintática.

- MATEMÁTICA - Conjuntos Numéricos - Razão - Proporção - Regra de três - Porcentagem - Juros Simples - Equação do 1º e 2º grau - Função polinomial do 1º e 2º grau - Geometria plana - Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação) - Probabilidade - Estatística básica - Noções de lógica.

- PROVA PRÁTICA - Será aplicada prova prática de computação através de digitação de texto e/ou planilhas, de acordo com a necessidade de cada cargo, nos candidatos ao cargo de Escriturário Digitador

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- PORTUGUÊS - Acentuação gráfica. Ortografia. Palavras sinônimas, antônimas, homônimas e parônimas. Sentido denotativo e conotativo. Pontuação. Verbos regulares e irregulares. Formação de palavras. Interpretação de textos.

- MATEMÁTICA - Sistema de numeração - Operações com números naturais, decimais e fracionários.

- ESPECÍFICA MERENDEIRA - Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho - Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, carnes, laticínios.

- ESPECÍFICA MOTORISTA - Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos

- PROVA PRÁTICA - Será aplicada prova prática de direção e execução de serviços com veículos exigindo carteira Cat. "D" nos candidatos ao cargo de Motorista.

ENSINO FUNDAMENTAL - ALFABETIZADO

- CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS - Serão aplicadas provas a nível alfabetizado de: Noções de higiene e de segurança individual e coletiva; Atualidades, política do Brasil; Noções de cidadania, higiene e saúde; Noções de primeiros socorros; Além de matérias específicas relacionadas com as exigências e descrição sumária do cargo para exercer alguns cargos ou funções, especialmente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Braçalista, Pedreiro, Porteiro Servente, Vigia e Zelador.

ANHANGUERA, 28 DE AGOSTO DE 2007

FRANCISCO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO III

MANUAL DE INSTRUÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS

1 - O candidato inscrito ao concurso, da Prefeitura, submeter-se-á a todas as provas estipuladas no anexo I, do edital, nada podendo reclamar ou se opor contra dispositivos e normas nele expressas. Fará provas escritas e objetivas, as quais versarão sobre o conteúdo específico do programa e da descrição sumária do cargo, constantes dos anexos I e II, para o respectivo cargo de sua inscrição, nas áreas e programas ali estipulados, conforme o caso, além de prova prática para alguns cargos, de acordo com as exigências contidas nos anexos I e II;

1.1 - Os candidatos serão avaliados no conteúdo geral das provas, raciocínio lógico e aptidão para o cargo.

2 - A data, horário e local das provas serão informados através de publicação no "placar" da Prefeitura Municipal e no site www.orplam.com.br, até o 10º dia útil após o encerramento das inscrições, sendo que as mesmas serão realizadas em qualquer dia, inclusive em finais de semana (sábado e/ou domingo), não havendo exceção para nenhum candidato, inclusive por problemas religiosos e terão duração de 03 (três) horas, constando de provas objetiva, além de prática para alguns cargos, todas eliminatórias e classificatórias, aplicadas no mesmo dia ou em dias alternados, a critério da comissão, versando sobre o programa e descrição sumária do cargo, constante dos anexos I e II, do edital;

2.1 - Cada prova terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e para que o candidato seja considerado aprovado o mesmo terá de obter um grau mínimo de 25,00 (vinte e cinco) pontos em cada prova e média geral*, mínima, de 60,00 (sessenta) pontos, sendo que quando for aplicado apenas uma prova, será exigido uma pontuação mínima de 60,00 (sessenta) pontos para aprovação do mesmo;

* A Média Geral (Mg) será calculada da seguinte forma:

$$Mg = \frac{\text{Soma das notas de cada prova}}{\text{n}^\circ \text{ de provas}}$$

2.2.1 - Tabela de Pontuação e alternativas:

Conjuntos de provas em acordo com Anexo I

Nº de Questões

Valor por questão

Total

- Português

- Específica

20 questões

20 questões

5,00 pontos

5,00 pontos

100,00 pontos

100,00 pontos

- Português

- Matemática

- Específica

20 questões

10 questões

10 questões

5,00 pontos

10,0 pontos

10,0 pontos

100,00 pontos

100,00 pontos

100,00 pontos

- Conhecimentos Gerais e Específicos

20 questões
5,00 pontos
100,00 pontos

- Para todos os níveis e cargos cada questão deverá conter 04 (quatro) alternativas, ou seja, letras "a, b, c e d".

2.2.2 - Serão aplicadas provas práticas aos candidatos inscritos ao cargo de MOTORISTA que serão avaliados de acordo com os procedimentos adotados pelo DETRAN, sendo que o teste prático será composto de avaliação com base na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos em percurso e manuseio com veículo automotor, oportunidade em que o examinador avaliará normas e procedimentos para condução de veículos automotores, sendo que as faltas poderão ser gravíssimas, graves, médias e leves, segundo o quadro abaixo:

FALTAS
ITENS DE CRITÉRIO P/ AVALIAÇÃO
PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO
TOTAL DE PONTUAÇÃO

Gravíssimas

10
4,0
40,00

Graves

10
3,0
30,00

Médias

11
2,0
22,00

Leves

08
1,0
8,00

-
100,00

2.2.3 - Os candidatos ao cargo de Escrivário Digitador farão provas práticas de digitação, o texto a ser digitado apresentará aproximadamente 545 (quinhentos e quarenta e cinco) caracteres, devendo o candidato reproduzir e imprimir o texto devidamente assinado de acordo com as instruções, sendo que o não cumprimento deste item implicará na eliminação do candidato. O tempo total para a execução da digitação será de 5 (cinco) minutos, dentro do qual o candidato deverá aplicar os recursos de formatação de texto solicitados podendo utilizar janelas e corretor ortográfico. Será considerado erro para efeito de desconto: erro na ortografia (omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos); falta ou excesso de espaços entre palavras ou letras; e falta ou uso indevido de maiúsculas/minúsculas e cada discordância relativa ao texto original. Os erros serão computados toque a toque, sendo considerado um (01) erro para cada ocorrência. Será também computado erro para efeito de desconto a omissão, excesso ou erro de formatação, considerando-se erro cada discordância relativa ao texto original, por recurso solicitado. Serão atribuídos 100 (cem) pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 545 (quinhentos e quarenta e cinco) caracteres em 5 (cinco) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na tabela abaixo:

NC PONTUAÇÃO (NTL - número de caracteres)

545 100

467 09

389 80

311 70

233 60

155 50

= ou - 154 ELIMINADO

2.3 - O candidato faltoso a qualquer uma das provas, bem como o que chegar após o horário determinado será eliminado, pois os portões serão fechados no horário determinado, não havendo exceção de espécie alguma, inclusive por problemas religiosos;

2.4 - Os candidatos aprovados e convocados serão lotados nos órgãos da Prefeitura, conforme o caso, atinentes as respectivas funções, de acordo com as necessidades e conveniência da administração, em qualquer parte do território do município, estando sujeitos inclusive à transferência de locais de trabalho no curso de sua vida funcional, mesmo que se inscreveram para um determinado local específico;

2.5 - O candidato deverá apresentar-se no local das provas munido de CARTEIRA DE IDENTIDADE, CARTÃO OU FICHA DE INSCRIÇÃO e CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA, com antecedência de 30 (trinta) minutos da hora marcada para início das provas, não havendo tolerância, pois os portões serão fechados impreterivelmente no horário marcado para início das mesmas.

2.6 - Os cartões preenchidos a lápis ou com caneta que não seja das cores azul ou preta não terão validade, sendo considerados "em branco", obtendo o candidato nota zero na prova;

2.7 - O caderno de provas é do candidato, sendo que o cartão-resposta deverá ser devolvido ao fiscal de sala, no final da prova de cada candidato, sob pena de eliminação automática do mesmo;

2.8 - É OBRIGATÓRIA a aposição da assinatura do candidato na lista de presença, sob pena de ser considerado faltoso;

2.9 - O candidato deverá se identificar no cartão-resposta pelo seu número de inscrição, não valendo identificação nominal;

2.10 - O cartão-resposta será entregue ao candidato 01 (uma) hora após o início das provas, ficando com o candidato até o término das mesmas.

2.11 - O penúltimo candidato, de cada sala, terá que esperar o último, não sendo permitido a permanência de apenas um candidato na sala de provas;

3 - O edital completo e suas alterações, caso houver, bem como o regulamento de concursos do município estarão sempre à disposição dos candidatos ou qualquer interessado, mediante publicação no placar da Prefeitura e no site www.orplam.com.br.

4 - O gabarito das provas será publicado no site www.orplam.com.br, até o 6º (sexto) dia útil após a aplicação das provas;

5 - O resultado do concurso ou de cada fase será publicado no "placar" Prefeitura e no site www.orplam.com.br, após a conclusão do relatório, devendo o resultado final sair, no máximo, em 90 (noventa) dias, contados da data de realização da última prova;

Gabinete do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Anhanguera, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2007.

FRANCISCO DA SILVA PREFEITO MUNICIPAL

REGULAMENTO DE CONCURSOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os concursos para seleção de candidatos aos cargos públicos da Prefeitura Municipal serão realizados quando a administração julgar oportuno e reger-se-ão pelas normas contidas no presente regulamento.

Art. 2º - Os concursos serão de provas escritas, orais e/ou práticas.

Parágrafo único - Nos concursos para provimento de cargo de nível universitário poderá haver também prova de títulos.

Art. 3º - O prazo de validade dos concursos será de 01 (um) ano, a contar da publicação de sua homologação, prorrogável por até igual período, a critério da administração.

Art. 4º - A aprovação em concurso não cria direito a nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 5º - Só se efetuará concurso público, em caso de não preenchimento das vagas pelos processos do acesso ou da transposição, quando houver disponibilidade de servidores que eram ocupantes do mesmo cargo.

CAPÍTULO II

DOS EDITAIS

Art. 6º - A convocação dos interessados em se candidatar ao concurso, será feita até no dia de abertura das inscrições, através do edital completo afixado em local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, e publicado, em jornal de grande circulação, 01 (uma) vez, de notícia resumida de sua realização.

Art. 7º - O edital deverá conter:

I - a relação dos cargos a prover, com os respectivos quantitativos, inclusive vagas por especialidade, se for o caso;

II - o vencimento ou referência inicial de cada cargo;

III - os prazos e as exigências para a inscrição dos candidatos, inclusive limite de idade;

IV - a relação dos documentos que o interessado deverá apresentar, na forma prescrita no edital;

V - as matérias, com os respectivos programas, sobre os quais versarão as provas;

VI - a época da realização das provas, que não poderá ocorrer antes de 15 (quinze) dias da publicação do edital;

VII - as notas mínimas de aprovação em cada matéria e/ou de aprovação no conjunto;

VIII - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 8º - Os prazos do edital poderão ser prorrogados, através de publicação no jornal que o divulgou.

CAPÍTULO III DOS CANDIDATOS

Art. 9º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos do quadro próprio da Prefeitura todos os cidadãos que atendam, na data da posse no cargo, caso sejam aprovados e convocados, aos seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ser maior de 18 (dezoito) anos;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - ter aptidão física e mental;

VII - satisfazer aos requisitos para provimento do cargo.

VIII - não ter sofrido condenação criminal, nem estar incurso em ação penal por crime contra o patrimônio público ou contra a administração pública.

Art. 10 - As limitações de idade, de sexo, de capacidade física e os requisitos exigidos para cada cargo em particular serão estabelecidas em função da natureza do mesmo e das disposições legais e regulamentares que disciplinem o assunto.

Art. 11 - Os servidores da Prefeitura, também, estão sujeitos às limitações estabelecidas em razão do artigo anterior.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 12 - As inscrições dos candidatos serão efetuadas pelo órgão ou empresa contratada para realização do concurso, no horário e dentro dos prazos fixados no edital de concursos, em local pré-determinado ou através da internet, desde que previstos no ato convocatório.

Art. 13 - O pedido de inscrição deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras, pelo próprio candidato, em formulário especial fornecido pela unidade ou empresa encarregada do certame ou pela internet, conforme o caso e somente para um cargo.

§ 1º - O candidato deverá inscrever-se com o nome que figurar na carteira de identidade e, com este nome, praticar todos os atos do concurso.

§ 2º - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiências físicas, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido, ficando ressalvado que na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes físicos, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória;

§ 3º - Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado maior que 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

§ 4º - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

Art. 14 - O candidato receberá o Manual de Instruções e o Cartão de Identificação no ato da inscrição ou através da internet, se for o caso e nas condições previstas no edital, sem o qual acompanhado da Carteira de Identidade (RG), não será admitida sua participação nas provas;

Art. 15 - Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, via postal, fac simile ou extemporânea.

Art. 16 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art. 17 - O pedido de inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste regulamento e do respectivo edital.

Art.18 - O edital poderá fixar valores a serem cobrados dos candidatos para se inscreverem no concurso, com diferentes preços para os cargos de níveis fundamental, médio e superior, com a finalidade de cobrir as despesas de realização do certame.

§ 1º - Se o concurso for realizado diretamente por qualquer órgão da Prefeitura Municipal, os emolumentos cobrados serão

depositados em conta específica para realização de referidas despesas.

§ 2º - A aplicação do concurso poderá ser terceirizada a empresa ou entidade especializada, podendo, neste caso, os emolumentos para cobrir as despesas, serem arrecadadas diretamente pela aplicadora do certame.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 19 - O Prefeito designará, até 03 (três) dias antes da data marcada para realização das provas do concurso, uma comissão examinadora, composta de, no mínimo, 03 (três) membros para acompanhar a preparação, aplicação e o resultado das provas.

§ 1º - Dentre os membros, será designado um Presidente, a critério da Prefeitura.

§ 2º - Poderão ser designadas comissões examinadoras auxiliares para determinadas matérias, desde que a comissão principal não se julgue apta para o exame.

§ 3º - A escolha dos membros das comissões examinadoras recairá em pessoas que sejam capacitadas e de reconhecida idoneidade moral.

Art. 20 - A comissão examinadora e seus auxiliares deverão acompanhar a preparação das provas e fiscalizar a sua duplicação, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

§ 1º - O Prefeito, em vez de designar a comissão, poderá determinar a contratação de entidade, empresa ou profissional especializado para a elaboração do certame, transferindo para o contratado todas as atribuições que seriam da Comissão.

§ 2º - Sempre que possível, a preparação das questões e sua duplicação deverão dar-se nos 03 (três) dias que antecedem as provas e de preferência fora do município.

Art. 21 - A comissão examinadora será auxiliada por servidores ou cidadãos idôneos, na qualidade de fiscais de provas, designados

especialmente para esse fim, até 01 (um) dia antes da realização do concurso.

Art. 22 - As provas deverão conter questões objetivas, dentro do programa e da descrição sumária do cargo, estipulados no edital do concurso, podendo ser aplicadas também provas práticas, se o cargo assim o exigir, em conjunto com as demais provas ou apenas nos candidatos aprovados na primeira fase, se assim for determinado no edital.

Art. 23 - As provas serão de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 24 - A cada matéria corresponderá uma prova que poderá ser aplicada em separado ou em conjunto com outras.

Art. 25 - A comissão fará a correção das provas, atribuindo notas por matéria ou global, de acordo com o estipulado no edital.

§ 1º - Tendo sido elaboradas por entidades ou empresa especializada, as provas serão a ela enviadas para correção.

§ 2º - Os graus variam de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§ 3º - O grau de cada prova será a média aritmética dos graus atribuídos a cada questão pelos examinadores.

Art. 26 - Cada matéria poderá ter um peso próprio, estabelecido no edital, que possibilitará a determinação da média ponderada e, conseqüentemente, a aprovação ou reprovação do candidato.

Art. 27 - O candidato que se recusar a fazer qualquer prova, inclusive por problemas religiosos ou que, sem autorização da comissão examinadora, se retirar do recinto durante a realização de qualquer delas, ficará automaticamente eliminado do concurso.

Art. 28 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

Art. 29 - Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os membros da comissão examinadora, fiscais de prova, auxiliares, representantes de empresa ou entidade contratada para realização do certame, autoridades presentes, ou que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou

peçoas estrañas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo nos casos expressamente permitidos.

Art. 30 - Expirado o prazo para solução das questões, os cartões respostas serão recolhidos pela unidade encarregada do concurso, sendo entregues incontinentemente a quem for encarregado de correção dos mesmos, que terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a sua correção, contados a partir da aplicação da última prova, a não ser que haja motivo relevante que justifique a sua prorrogação posterior.

Art. 31 - A identificação dos candidatos será feita pelo órgão, entidade ou empresa encarregado do concurso, após a correção dos cartões respostas, para divulgação dos resultados, sendo obrigatória uma posterior publicação no placar deste órgão, do resultado das mesmas.

Art. 32 - Tratando-se de provas e títulos, a comissão selecionará aqueles que atendam as exigências do edital, ou que, com elas guardem relação, atribuindo-lhe pontos na forma no edital e especialmente no art.33 deste.

CAPITULO VI

DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

Art. 33 - Será considerado aprovado o candidato que atender ao seguinte:

I - obtiver grau mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos, em cada prova;

II - obtiver média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos, no conjunto de provas ou quando se tratar de prova única;

III - para os cargos de provas e títulos, cada título idôneo, assim considerado pela comissão examinadora, poderão ser adicionados 0,1 (um décimo) de ponto a média final.

Art. 34 - A relação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente das médias obtidas no conjunto.

Art.35 - Serão considerados aprovados todos os candidatos que atenderem ao disposto no Art.33 e classificados os que tiverem dentro do número de vagas oferecidas no edital, ficando os demais na condição de reserva técnica, podendo ser chamados, dentro do prazo de validade do concurso, desde que surjam outras vagas;

Art. 36 - A homologação do concurso será feita por ato do Prefeito, a vista de relatório preparado pelo órgão, empresa ou entidade encarregado do concurso, do qual constará:

I - histórico dos preparativos do concurso;

II - cópia do edital do concurso;

III - cópias dos atos designativos das comissões examinadoras e dos fiscais;

IV - mapa dos graus atribuídos aos candidatos;

V - ocorrências importantes havidas durante a realização do concurso;

VI - lista de aprovação, por ordem decrescente da média do conjunto das provas;

VII - parecer final do órgão encarregado do concurso.

Art. 37 - Se ocorrer empate de candidato, terá preferência para admissão e segundo a sua natureza, o candidato que atender, sucessivamente aos critérios estabelecidos no edital e nas instruções do concurso.

Art. 38 - Diante dos critérios estabelecidos no edital, permanecendo o empate, será feito sorteio, pelo órgão encarregado do concurso, para aprovação dos candidatos empatados.

Art. 39 - Ao candidato aprovado poderá ser conferido um certificado de aprovação, expedido pelo órgão encarregado do concurso e assinado pelo Prefeito Municipal.

Art. 40 - Os candidatos terão assegurados os recursos necessários a garantia de seus direitos quanto as inscrições, publicação de

gabaritos, revisões de provas, homologação de resultado do concurso e outros que garantam a idoneidade do processo.

Art. 41 - Os recursos serão sempre dirigidos à autoridade que assinou o edital, interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de aplicação das provas, da publicação do gabarito, da publicação do resultado de cada fase e/ou da publicação do resultado final do concurso, conforme o caso, devendo os mesmos ser analisados e julgados, pela comissão ou quem tiver encarregado do certame, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de sua interposição.

Parágrafo único - Do recurso deverá constar a justificativa do pedido, em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 - A administração poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar, anular ou cancelar o concurso, sem qualquer motivo, não assistindo ao candidato qualquer direito.

Art. 43 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela autoridade que assinou edital, ouvido quando necessário a mesa da Prefeitura Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Anhanguera, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de agosto de 2007.

FRANCISCO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL