



**Prefeitura Municipal de Senador Canedo**  
**Concurso Público**  
**Edital nº 01/2008, de 4 de março de 2008 (Retificações Consolidadas)**

O Prefeito Municipal de Senador Canedo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto da Lei Orgânica do Município de 1990 e alterações posteriores, tendo em vista a autorização contida no processo nº 2008000495/2008, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de vagas e cadastro de reserva de Agente Administrativo, Agente Educativo, Agente de Trânsito, Auxiliar de Higiene e Alimentação, Guarda Municipal, Motorista CNH C, Motorista CNH D e Auxiliar de Serviços Gerais, todas do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Senador Canedo, distribuídas conforme o apresentado no Anexo I, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.

## **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A execução do Concurso Público será feita pela Fundação José Pelúcio Ferreira - FJPF, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 O Anexo I – Quadro de Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimento Base – apresenta o relacionamento entre o código do cargo, o nome do cargo, as vagas (quantidade de vagas oferecidas para candidatos de ampla concorrência, quantidade de vagas oferecidas para portadores de deficiência, quantidade de vagas do cadastro de reserva e cadastro de reserva para portadores de deficiência), a carga horária mensal e o vencimento base.

1.3 O Anexo II – Pré-requisitos, Escolaridade e Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos - apresenta a escolaridade/pré-requisito obrigatório e a descrição sumária das atribuições dos cargos ofertados no presente certame.

1.4 O Anexo III - Quadro de Provas/Avaliações - apresenta a descrição das Provas/Avaliações a serem realizadas pelos candidatos a cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o mínimo de pontos exigido para aprovação na disciplina e no total da prova.

1.5 O Anexo IV – Conteúdo Programático – apresenta os assuntos de cada disciplina.

1.6 O Anexo V – Modelo de Atestado Médico - apresenta o modelo de atestado médico a ser apresentado pelo candidato quando da realização da Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional.

1.7 O valor da taxa de Inscrição segue a tabela abaixo.

<b>Cargo</b>	<b>Valor da Taxa</b>
Agente Administrativo, Agente Educativo e Agente de Trânsito	R\$ 60,00
Auxiliar de Higiene e Alimentação, Guarda Municipal, Motorista CNH C e Motorista CNH D	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 25,00

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

## **2 – DAS ETAPAS DO CONCURSO**

2.1 O presente Concurso terá as seguintes Etapas a seguir discriminadas:

a) 1ª ETAPA - Prova Objetiva com nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições do cargo, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o Capítulo 9 deste Edital e Prova de Redação, apenas para os cargos Agente Administrativo, Agente Educativo e Agente de Trânsito;

b) 2ª ETAPA – Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional, apenas para os cargos de Agente de Trânsito, Auxiliar de Serviços Gerais e Guarda Municipal, de caráter eliminatório, para os candidatos considerados APROVADOS na 1ª ETAPA, conforme o Capítulo 10 deste Edital;

c) 2ª ETAPA – Prova Prática de Direção, apenas para os cargos de Motorista CNH C e Motorista CNH D, de caráter eliminatório, para os candidatos considerados APROVADOS na 1ª ETAPA, conforme o Capítulo 11 deste Edital;

d) 3ª ETAPA – Avaliação Psicológica, apenas para os cargos de Agente de Trânsito e Guarda Municipal, de caráter eliminatório, para os candidatos considerados APTOS na 2ª ETAPA, conforme o Capítulo 12 deste Edital.

2.2 O candidato convocado para posse será submetido a Exame Documental e Exame Médico, sendo o primeiro realizado pela Secretaria Municipal de Administração e o segundo pela Secretaria de Saúde.

2.3 A Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional, a Prova Prática de Direção, a Avaliação Psicológica, o Exame Documental e o Exame Médico, bem como quaisquer de suas partes, dadas as características de que se revestem, não terão notas classificatórias, mas apenas a menção APTO ou INAPTO, Recomendado ou Não Recomendado. O candidato avaliado como INAPTO ou Não Recomendado estará eliminado do Concurso.

### **3 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) possuir estatura mínima de: 1,65 m – masculino e 1,60 m – feminino e idade máxima de 40 anos para ingresso no cargo, apenas para o cargo de Guarda Municipal;
- g) não possuir antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- h) não ter sido demitido ou exonerado de cargo público por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, e para o cargo de Agente de Trânsito ser habilitado para conduzir veículos, categoria "AB" ou superior, para o cargo de Motorista CNH C ser habilitado para conduzir veículos, categoria "C" ou superior e para o cargo de Motorista CNH D ser habilitado para conduzir veículos, categoria "D" ou superior;
- k) apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo à época da posse em razão da regulamentação municipal;
- l) apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública;
- m) ser considerado APTO no Exame Médico, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários, que correrão por conta do candidato.

3.2 Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "a" a "l", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar impreterivelmente na primeira convocação, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico, conforme o especificado na alínea "m" do item 3.1 deste Edital.

### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 A pessoa portadora de deficiência poderá, nos termos do presente Edital, concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência (9 vagas para provimento e 9 vagas para cadastro de reserva de portadores de deficiência), correspondentes a 5% do total de vagas, não sendo distribuídas no cargo de Motorista CNH C e Motorista CNH D, por exigir capacidade física plena no exercício de suas funções. Na inexistência de candidatos portadores de deficiência ou no caso de reprovação destes, estas vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2 O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no item anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar Laudo Médico original, constando o seu nome e o número do Documento de Identificação especificado no item 6.3, o nome e registro no órgão de classe do profissional responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso não atenda a esta condição não poderá concorrer a estas vagas.

4.3 Posteriormente a inscrição, o candidato portador de deficiência será convocado para se submeter a uma avaliação a ser realizada pela Junta Médica Municipal, que classificará o candidato na condição de portador de deficiência ou não, bem como a compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo, considerando as categorias descritas no Art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, com as alterações do Decreto n.º 5.296, de 02/12/2004, que regulamentam a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

4.4 Caso a deficiência seja incompatível com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso.

4.5 O candidato, cuja deficiência não for configurada, concorrerá automaticamente às demais vagas existentes.

4.6 O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização de cada Etapa.

4.7 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para realização da Prova Objetiva, excluindo-se atendimento fora do local de realização da ETAPA, deverá fazer esta solicitação e anexar no Requerimento de Inscrição. A omissão desta solicitação implicará na participação nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.

### **5 – DAS INSCRIÇÕES**

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

- 5.1.1 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, qualquer alteração. Cabe ao interessado certificar-se de que atende a todos os requisitos para participar do Concurso. As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão canceladas.

5.1.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.1.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador, dispondo a Prefeitura Municipal de Senador Canedo do direito de excluir do Concurso, mesmo que tenha sido aprovado em todas as Etapas, independente de qualquer aviso ou diligência, aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.2 A inscrição para o Concurso Público deverá ser realizada no período de 17 de março a 10 de abril de 2008, através da Internet.

5.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) acessar a Internet, através dos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br) ou [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos), a partir das 10 horas do dia 17 de março até às 23 horas do dia 10 de abril de 2008;

b) o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, impresso a partir do endereço eletrônico [www.fjpf.org.br](http://www.fjpf.org.br), pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer "Internet banking";

c) o boleto de pagamento será disponibilizado para impressão após o devido preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição via Internet;

d) será de inteira responsabilidade do candidato, a impressão e guarda do seu comprovante de Requerimento de inscrição (boleto pago);

e) o candidato PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, após efetivação da inscrição, deverá entregar pessoalmente ou encaminhar, as suas expensas, via sedex, até 02 (dois) dias úteis após a data de encerramento das inscrições, endereçado à Fundação José Pelúcio Ferreira - "CONCURSO SENADOR CANEDO" -, Alameda dos Buritis, 498, Setor Central, Goiânia-GO, CEP 74.015-080, o Laudo Médico, conforme especificado no subitem 4.2 deste Edital;

f) o pedido de inscrição via Internet cujo pagamento não for efetuado até o primeiro dia útil após o último dia de inscrição (11 de abril de 2008) não será aceito, implicando o cancelamento do mesmo;

g) após as 23 horas do dia 10 de abril de 2008 não será possível acessar o Formulário de Requerimento de Inscrição;

h) o Requerimento de inscrição via Internet só será aceito após ter sido informada pela rede bancária a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição;

i) a FJPF não se responsabiliza por Requerimentos de inscrição via Internet não recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

j) orientações e procedimentos a serem seguidos para realização da inscrição via Internet estarão disponíveis nos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br) e [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos).

## **6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES**

6.1 Quando da realização da inscrição o candidato assume sob as penas da Lei, que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado. Vale ressaltar que o não cumprimento de comprovação da Escolaridade e dos demais Pré-Requisitos, exigidos no Capítulo 3 deste Edital, implicará na eliminação do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas provas, exames e avaliações.

6.2 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.

6.3 O candidato informará no Requerimento de Inscrição como Documento de Identificação qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado, em original, no dia da realização de cada Etapa: carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelas Secretarias de Segurança Pública e Justiça, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Passaporte Brasileiro; Carteiras Funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo, com foto, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23/09/1997).

6.4 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

6.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar à FJPF da sua condição, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

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

6.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração.

6.8 O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens e subitens deste Edital.

6.8.1 A não-integralização dos procedimentos de inscrição (pagamento de taxa de inscrição ou confirmação da inscrição pela Internet) implica na desistência do candidato e sua conseqüente eliminação do Concurso Público.

6.9 A inscrição no presente Concurso Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **7 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

7.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) será disponibilizado, para todos os candidatos inscritos, nos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br) e [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos), a partir do dia **18/04/2008**.

7.2 É obrigação do candidato conferir as informações contidas no CCI, bem como tomar conhecimento do seu número de inscrição no Concurso, horário e local de realização da Prova Objetiva.

7.3 Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no CCI, relativas à sua inscrição, o candidato deverá entrar em contato, imediatamente, com a FJPF, através da Central de Atendimento ao Candidato, pelo telefone (62) 3224-1486 ou (21) 2117-2450 e solicitar a necessária correção. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo.

7.4 Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal de sala.

7.5 A comunicação feita através do CCI não exime o candidato da responsabilidade de acompanhar o andamento deste Concurso Público através das informações divulgadas nos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br), [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos) e no Placar do Município.

## **8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E AVALIAÇÕES**

8.1 Os avisos relativos aos dias, locais e horários de realização de todas as Provas/Avaliações serão divulgados através dos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br), [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos) e no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Senador Canedo.

8.1.1 A alocação dos candidatos nos locais de realização das Provas/Avaliações será feita a critério da FJPF e conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

8.1.2 As Provas/Avaliações poderão ser realizadas em dias úteis, sábado, domingo ou feriado, a critério da FJPF.

8.2 No dia da Prova Objetiva, o candidato deverá comparecer ao local determinado para sua realização com 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido do CCI e do original do Documento de Identificação utilizado quando da realização de sua inscrição. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

8.2.1 O documento deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.2.2 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (como crachás, Identificação funcional, título de eleitor, etc.) diferentes dos estabelecidos.

8.3 Não haverá, sob nenhum pretexto, segunda chamada para a realização de qualquer Prova/Avaliação, bem como sua aplicação fora do horário ou local pré-determinados pela FJPF, ficando o candidato, nestas circunstâncias, eliminado do Concurso.

8.4 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, e outros), que impossibilitem a realização da Prova/Avaliação, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

8.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova/Avaliação, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

8.6 Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, conforme natureza da Prova/Avaliação:

a) iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se do seu ambiente de realização, antes da liberação autorizada pelo Coordenador Local, em até uma hora decorrida do seu início;

b) não será permitido ao candidato, no local de realização da Prova/Avaliação, portar armas, telefone celular, aparelhos digitais e/ou eletrônicos que possibilitem a comunicação ou consulta, estes deverão ser desligados e colocados no local determinado pelo fiscal;

c) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas;

d) ao candidato somente será permitido levar seu caderno de questões da prova faltando uma hora para o término da mesma e desde que o candidato permaneça em sala até este momento;

e) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua folha de respostas, a sua folha de Redação e o seu caderno de questões, este último conforme determinado na alínea "d";

f) os três últimos candidatos ao terminarem a Prova/Avaliação deverão permanecer juntos no recinto, sendo somente liberados após os três terem entregue o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e aposicionado suas respectivas assinaturas.

8.7 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto na alínea "a", do item 8.6, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso, lavrado pelo Coordenador Local.

## **9 – DA 1ª ETAPA - PROVA OBJETIVA E PROVA DE REDAÇÃO**

9.1 Esta Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constará de Prova Objetiva, a ser realizada por todos os candidatos e Prova de Redação, de caráter classificatório e eliminatório, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, apenas para os candidatos que concorrem aos cargos de Agente Administrativo, Agente Educativo e Agente de Trânsito.

9.1.1 O tempo máximo para realização da prova será de 3 horas e 30 minutos aos cargos de Agente Administrativo, Agente Educativo e Agente de Trânsito e de 3 horas para os demais cargos.

9.2 A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas e apenas uma única correta.

9.3 A quantidade de questões de cada disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos necessários para a aprovação nas disciplinas e no total da prova, estão descritas no Anexo III – Quadro de Provas.

9.4 A Prova de Redação terá valoração máxima de 10 (dez) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 2 (dois) pontos.

9.5 Em caso de igualdade do total de pontos na Prova Objetiva, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente:

9.5.1 Dentre os candidatos que concorrem ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o candidato:

- a) com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- b) com o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) mais idoso.

9.5.2 Dentre os candidatos que concorrem aos demais cargos, o candidato:

- a) com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) com o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) mais idoso.

9.5.3 Caso haja pelo menos um candidato com idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate, no cargo, se dará utilizando como primeiro critério, a idade, seguido dos demais critérios já enumerados nos subitens acima.

9.6 A prova versará sobre o conteúdo descrito no Anexo IV – Conteúdo Programático.

9.7 Na Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta cor azul ou preta, as alternativas escolhidas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha.

9.8 Na Prova de Redação, o candidato deverá desenvolver o tema apresentado no caderno de questões, utilizando caneta esferográfica de tinta cor azul ou preta. Não haverá substituição da folha de Redação por erro do candidato.

9.9 Será atribuída NOTA ZERO à questão da prova que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

9.10 Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo, por tipo de vaga, que concorre, respeitados os empates na última colocação.

9.11 A Prova de Redação será avaliada, entre outros critérios, quanto à adequação ao tema, capacidade de selecionar e organizar argumentos e coerência/coesão na organização do texto.

9.12 Será anulada a Redação que:

- a) Fugir ao tema proposto;
- b) Apresentar texto padronizado, quanto à estrutura, seqüência e vocabulário comuns a vários candidatos;
- c) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas);
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

9.13 O Gabarito Oficial, o resultado da Prova Objetiva e o resultado da Prova de Redação serão divulgados através dos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br) e [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos) e no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Senador Canedo.

9.14 A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

## **10 – DA 2ª ETAPA - PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA / AVALIAÇÃO FUNCIONAL**

10.1 Esta Etapa, de caráter eliminatório, constará de uma Avaliação Funcional e Prova de Capacidade Física, que visa aferir a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das atribuições do cargo.

10.2 Serão convocados para a Avaliação Funcional e Prova de Capacidade Física os candidatos que concorrem aos cargos de Agente de Trânsito, Guarda Municipal e Auxiliar de Serviços Gerais, considerados aprovados na 1ª Etapa – Prova Objetiva e Prova de Redação, quando for o caso, dentro de até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo, por tipo de vaga, respeitados os empates na última colocação.

10.3 Para a realização desta Etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designado, portando o original do Documento de Identificação utilizado na realização de sua inscrição, o Atestado Médico (ver Anexo V), o Laudo Dermatológico e o Laudo Ortopédico para o cargo de Agente de Trânsito e trajas adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta.

10.3.1 Somente será aceito Atestado Médico emitido até 03 (três) meses da data de realização da Etapa;

10.3.2 Somente realizarão os testes os candidatos que possuírem a estatura mínima exigida para o cargo.

10.3.3 Os candidatos que concorrem ao cargo de Agente de Trânsito deverão apresentar, às suas expensas, obrigatoriamente, o Laudo Dermatológico e o Laudo Ortopédico, atestando que o candidato pode ficar exposto ao sol, e ficar em pé, respectivamente, durante toda jornada diária de trabalho. O Laudo Dermatológico deverá ser assinado por um Médico com especialização em Dermatologia e o Laudo Ortopédico deverá ser assinado por um Médico com especialização em Ortopedia.

10.4 Na Avaliação Funcional o candidato será avaliado por uma Banca Examinadora a fim de aferir sua altura e o seu percentual de gordura.

10.4.1 A Avaliação Funcional será composta por pesagem, medição de altura e percentual de gordura do candidato. Será utilizado o adpômetro clínico na medição do percentual de gordura e terá como base o protocolo de Pollock de 3 dobras cutâneas, sendo para o sexo:

a) MASCULINO: tórax, abdômen e coxa;

b) FEMININO: tríceps, supra-íliaca e coxa.

10.4.2 Será considerado APTO na Avaliação Funcional o candidato que possuir altura mínima de 1,60 (um metro e sessenta) para o sexo feminino e 1,65 (um metro e sessenta e cinco) para o sexo masculino e obtiver o percentual de gordura conforme tabela abaixo:

MASCULINO	
Máximo	25,00%
Mínimo	4,00%

FEMININO	
Máximo	31,00%
Mínimo	13,00%

10.4.3 O resultado da Avaliação Funcional será emitido, com parecer conclusivo sobre a condição do candidato, de APTO ou INAPTO.

10.5 Na Prova de Capacidade Física o candidato será avaliado por uma Banca Examinadora a fim de aferir seu desempenho em cada teste especificado no quadro abaixo.

Prova de Capacidade Física				
Testes	Tempo Máximo	Performance Mínima		
		Masculino	Feminino	Tentativas
Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02 (duas)
Abdominal	1 min	20 repetições	15 repetições	02 (duas)
Corrida	12 min	2.100 m	1.700 m	01 (uma)

10.5.1 A realização dos testes, abaixo discriminados obedecerá necessariamente à seguinte ordem: Flexão de Braços, Abdominal e Corrida.

10.5.1.1 Flexão de Braços: A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

Sexo Masculino:

a) posição inicial: o candidato deverá, apoiando-se no solo, se posicionar em decúbito frontal, pernas unidas e estendidas, braços e mãos na linha dos ombros;

b) execução: ao comando “\ já \”, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja o solo, sem, no entanto tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, coluna e pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

Sexo Feminino:

a) posição inicial: a candidata deverá se posicionar em quatro apoios (mãos e joelhos no solo), centro de gravidade projetado à frente com o peso do tronco incidindo sobre os braços estendidos;

b) execução: ao comando “\ já \”, a candidata flexionará os braços até atingir o solo com o peito, sem, no entanto tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na linha dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

10.5.1.1.1 Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

10.5.1.1.2 Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

10.5.1.2 Abdominal (Remador) - masculino/feminino: A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) execução: ao comando “\ já \”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a sola dos pés se apóie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

10.5.1.2.1 Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

10.5.1.2.2 Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

10.5.1.3 Corrida: A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) o(a) candidato(a) percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;

b) o(a) candidato(a) durante os doze minutos, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

10.5.1.3.1 O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

10.5.1.3.2 Não será permitido ao candidato:

a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

10.5.1.3.3 Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

10.5.2 Recomenda-se que o candidato, para realização das provas, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 02 (duas) horas.

10.5.3 O candidato para ser considerado aprovado nos exercícios físicos, deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o índice mínimo exigido para cada prova constante no quadro do item 10.5.

10.6 O candidato que não obtiver o índice mínimo em uma das Avaliações/Provas estará automaticamente eliminado do Concurso, não sendo permitida a realização das próximas Etapas.

10.7 Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização das provas.

10.8 O candidato que vier a acidentarse em qualquer um dos testes da Prova de Capacidade Física estará automaticamente eliminado do Concurso, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

10.9 Tendo em vista a diferença temporal entre a emissão do Atestado Médico e a realização desta Etapa, não caberá a FJPF e a Prefeitura Municipal de Senador Canedo nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da mesma.

10.10 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a execução das Avaliações/Provas, estará automaticamente eliminado do Concurso.

10.11 O resultado de cada Avaliação/Prova será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

10.12 Concluída a Etapa, serão divulgadas a relação dos candidatos considerados APTOS, a convocação e orientação sobre a realização da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica, quando for o caso.

## **11 – DA 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO**

11.1 Esta Etapa, de caráter eliminatório, constará de Prova Prática, que visa aferir a habilidade do candidato conduzir veículos automotores pertencentes à classe mínima exigida para o cargo.

11.2 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos, que concorrem ao cargo de Motorista CNH C e Motorista CNH D, considerados aprovados na 1ª Etapa – Prova Objetiva, dentro de até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo, por tipo de vaga, respeitados os empates na última colocação.

11.3 A Prova constará de uma seqüência de avaliações específicas na condução de veículo, onde será verificado o desempenho do candidato na direção, podendo levar em conta conhecimento, tempo despendido, habilidade, aptidão e método de execução da tarefa, dentre outros.

11.4 Para a realização desta Etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designado, portando o original do Documento de Identificação utilizado para realização de sua inscrição, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original, dentro da data de validade, na categoria da classe mínima de seu cargo.

11.4.1 Apenas poderão realizar a Prova Prática os candidatos que apresentarem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria mínima exigida para seu cargo e dentro da data de validade.

11.5 O candidato será avaliado por uma Banca Examinadora, a ser designada pela FJPF.

11.6 O início e o término da Prova se farão com um aviso do avaliador, quando o cronômetro será acionado / interrompido.

11.7 Não será permitido ao candidato:

11.7.1 Depois de iniciado o teste, abandonar o local antes da liberação do avaliador;

11.7.2 Dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica.

11.8 Ao sinal de término, o candidato deverá interrompê-la e aguardar sua liberação por parte do avaliador. A não observância a esta orientação acarretará a eliminação do candidato do Concurso.

11.9 O candidato para ser considerado APTO na Etapa, deverá demonstrar habilidade mínima na condução de veículos automotores pertencentes à classe mínima exigida para o cargo.

11.10 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova, estará automaticamente eliminado do Concurso.

11.11 O resultado da Prova será registrado pelo avaliador na ficha de avaliação do candidato.

11.12 Concluída a Etapa, serão divulgadas a relação dos candidatos considerados APTOS.

## **12 – DA 3ª ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

12.1 Esta Etapa, de caráter eliminatório, consistirá de aplicação coletiva de bateria de testes psicológicos, dinâmica de grupo e anamnese que visa apurar as condições necessárias para uma perfeita adaptabilidade e um bom desempenho do candidato no exercício do cargo como: *Equilíbrio Emocional* - capacidade para controlar suas emoções, evitando agir impulsivamente diante de pessoas e situações adversas; *Resistência a Fadiga* – capacidade para executar tarefas por longos períodos de tempo sem alterações de ritmo e qualidade; *Comunicação* – habilidade para ouvir com interesse, de compreender as necessidades das pessoas e expressar-se com clareza e objetividade de modo a atendê-las; *Sociabilidade* – habilidade para demonstrar educação e respeito no trato com as pessoas, estabelecendo relacionamentos saudáveis, com imparcialidade e senso de justiça, mesmo em situações nas quais as opiniões são divergentes; *Flexibilidade* – capacidade para adaptar-se com disposição positiva a diferentes pessoas e situações; *Iniciativa* – capacidade para identificar problemas, prever oportunidades e propor soluções, agindo com rapidez e eficiência; *Motivação* – capacidade para manter o interesse pelas atividades e a disponibilidade para colaborar com as pessoas, mesmo diante de dificuldades; *Administração de Conflitos* – capacidade de facilitar a resolução construtiva de conflitos, visando a obtenção de resultados satisfatórios; *Disciplina* – capacidade para adaptar-se a normas e regulamentos; *Liderança* – habilidade para exercer autoridade com planejamento e sensatez ao coordenar situações e grupos; *Ética* – capacidade para agir de forma correta e íntegra, de acordo com os valores fundamentais à convivência social sem prejudicar os outros; *Análise e Interpretação* – capacidade para interpretar e analisar situações sob vários ângulos, de modo a tirar conclusões adequadas; *Atenção* – capacidade para observar o ambiente de modo a selecionar estímulos relevantes; *Memória* – capacidade para assimilar e armazenar estímulos verbais, sonoros e visuais.

12.2 Serão convocados para a 3ª ETAPA – Avaliação Psicológica, apenas os candidatos que concorrem aos cargos de Agente de Trânsito e Guarda Municipal, considerados APTOS na 2ª ETAPA - Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional, dentro de 2 (duas) vezes o número de vagas do cargo, por tipo de vaga, respeitados os empates na última colocação.

12.3 Para a realização desta Etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designado, portando o original do Documento de Identificação utilizado para realização de sua inscrição e seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

12.4 A Avaliação Psicológica será realizada por uma Banca Examinadora a ser designada pela FJPF que emitirá parecer conclusivo dos candidatos Recomendados para o exercício do cargo.

12.5 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de instrumentos psicológicos que explicitem de forma inequívoca as características intelectuais, emocionais, motivacionais e de personalidade. Os instrumentos psicológicos utilizados são os recomendados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) que resultem na obtenção de dados objetivos e fidedignos. A aplicação será realizada por meio de testes, entrevistas e questionários coletivos, simultâneo a todos os candidatos, em igualdade de condições no mesmo dia e horário.

12.6 Na avaliação dos resultados serão considerados Não Recomendados os candidatos que apresentarem características incompatíveis com o perfil psicológico estabelecido para o exercício do cargo, ou apresentar tipos de transtornos mentais e comportamentais de acordo com o Código Internacional de Doenças (CID-10), detectada por meio dos instrumentos psicológicos utilizados.

12.6.1 Características e Parâmetros do Perfil Profissiográfico.

<b>Característica</b>	<b>Parâmetro</b>
Controle Emocional	Elevado
Ansiedade	Diminuída
Impulsividade	Diminuída
Domínio psicomotor	Adequado
Raciocínio espacial	Adequado
Atenção concentrada	Elevada
Resistência à frustração	Elevada
Inteligência	Adequada
Memória	Elevada
Agressividade	Levemente elevada
Adaptabilidade	Elevada
Flexibilidade	Elevada
Maturidade	Adequada
Responsabilidade	Elevada
Dinamismo	Elevado
Iniciativa	Elevada
Fluência verbal	Adequada
Sociabilidade	Elevada
Capacidade de liderança	Elevada
Fobias	Ausente

12.6.2 Dimensões: Níveis.

12.6.2.1 Elevada: acima dos níveis medianos.

12.6.2.2 Adequada: dentro dos níveis medianos.

12.6.2.3 Diminuída: abaixo dos níveis medianos.

12.7 O candidato considerado Não Recomendado ou o convocado que não comparecer a esta Etapa, será eliminado do Concurso.

12.8 Concluída a Etapa, será divulgada apenas a relação dos candidatos considerados Recomendados.

### **13 – DO RESULTADO FINAL**

13.1 A Nota Final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a Nota Final, NO é a nota da Prova Objetiva e NR é a nota da Prova de Redação, da seguinte forma:

13.1.1 Para os candidatos que concorrem aos cargos de Agente Administrativo, Agente Educativo e Agente de Trânsito:  $NF = NO + NR$ ;

13.1.2 Para os demais cargos:  $NF = NO$ .

13.2 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final nos cargos de Agente Administrativo, Agente Educativo e Agente de Trânsito, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) com o maior número de pontos na Prova de Objetiva;
- b) com o maior número de pontos na Prova de Redação;
- c) com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- d) com o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) o mais idoso.

13.3 Caso haja pelo menos um candidato com idade igual ou superior a sessenta anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate, no cargo, se dará utilizando como primeiro critério, a idade, seguido dos demais critérios já enumerados nos subitens acima.



13.4 Nos demais cargos a Nota Final será igual à nota obtida na Prova Objetiva, considerando os critérios de desempate, para estes cargos, os estabelecidos no item 9.5 e seus subitens.

13.5 Os candidatos aprovados em todas as Etapas, em conformidade com o disposto no Capítulo 2 deste Edital, serão classificados, por cargo, em ordem decrescente de sua Nota Final (NF).

13.6 Serão publicadas duas listas de classificação: uma com todos os candidatos e outra apenas com os candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

## **14 – DOS RECURSOS**

14.1 Será assegurado aos candidatos o direito a recurso contra Editais, Avisos, gabarito oficial, formulação ou o conteúdo das questões da Prova Objetiva, a nota da Prova de Redação, bem como contra os resultados de todas as Etapas deste Concurso.

14.2 O prazo para interposição de recursos, em qualquer caso, será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação / divulgação do ato.

14.3 O recurso deve ser individual, constando na capa o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato.

14.4 Para apresentação de recurso o candidato deverá:

a) fundamentar e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado. No caso da Prova de Redação será admitido um pedido de Revisão da nota atribuída;

b) digitar ou datilografar o recurso utilizando folhas numeradas, em formato A4, separadas para cada questão ou itens diferentes, dirigindo-o à Banca Examinadora do Concurso;

c) não identificar-se no corpo do recurso;

d) protocolar o recurso em dias úteis, no horário de 9 as 12 horas e de 14 às 17 horas, no CEASC - Centro Administrativo de Senador Canedo, situado na GO 403, Km 9, Morada do Morro, Senador Canedo, GO.

14.5 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

14.6 Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela Internet.

14.7 Após o julgamento, pela Banca Examinadora, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

14.8 Na resposta dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora poderá alterar ou anular o gabarito preliminar divulgado. No caso do pedido de Revisão da nota atribuída a Prova de Redação, a Banca Examinadora poderá manter, aumentar ou diminuir a pontuação atribuída.

14.9 Na resposta dos recursos contra o resultado da Prova Objetiva e da Prova de Redação, será concedida vista da folha de respostas e folha de Redação através de fotocópia ou via digital.

14.10 O candidato considerado Não Recomendado na Avaliação Psicológica poderá obter o conhecimento das razões de seu laudo, juntamente com um psicólogo, por ele contratado, devidamente inscrito no CRP, cujos dados (nome, endereço e telefone) devem ser fornecidos a FJPF, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da publicação do resultado. Nesse momento, o candidato tomará conhecimento da data, do horário e do local para vista dos exames.

14.10.1 Durante a vista dos exames, o psicólogo poderá analisar o material utilizado para a Avaliação Psicológica e informar ao candidato as razões de sua contra-indicação, observada a ética profissional. Será facultado ao psicólogo exercer o direito de defesa do candidato, inclusive com sustentação oral, no prazo máximo de 20 minutos.

14.10.2 Caso o candidato não concorde com o resultado apresentado, poderá interpor recurso conforme os itens 14.4 ao 14.6, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a vista dos exames.

14.11 Não haverá recurso e ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora ou Comissão de Concurso.

14.12 O resultado de todos os recursos formulados será divulgado nos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br), [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos) e no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Senador Canedo.

## **15 – DAS PENALIDADES**

15.1 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) durante a realização das Provas/Avaliações, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma;

b) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc).

c) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, "pagers", telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante a prova;

d) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

e) desrespeitar Membro da Comissão do Concurso Público, das Bancas Examinadoras ou da equipe de fiscalização;

f) recusar-se a prestar qualquer Provas/Avaliações, ou se retirar do recinto durante a realização das mesmas, antes de sua última chamada e sem a devida autorização;

g) descumprir qualquer das instruções contidas nas Provas/Avaliações;

h) ausentar-se, sem justificativa ou autorização, do local de realização das Provas/Avaliações;

- i) ausentar-se da sala onde esteja prestando a Prova/Avaliação portando a folha de respostas, a folha de Redação, se for o caso, ou o material utilizado na avaliação, respectivamente;
- j) não comprovar os requisitos previstos no Capítulo 2 deste Edital;
- k) não permitir a coleta da sua impressão digital, caso seja solicitada;
- l) não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na classe mínima do cargo ou fora do prazo de validade, quando da Prova Prática;
- m) não apresentar Atestado Médico ou apresentar Atestado Médico fora do prazo estipulado, quando da realização da Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional;
- n) não possuir a estatura mínima exigida para o cargo;
- o) não apresentar o Laudo Dermatológico e o Laudo Ortopédico ou apresentar os Laudos com restrições ao desempenho das atividades do cargo durante a jornada de trabalho diária (exposto ao sol ou ficar em pé).

15.2 Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) faltar ou chegar atrasado em qualquer das Provas/Avaliações;
- b) for considerado reprovado na Prova Objetiva ou na Prova de Redação;
- c) for considerado Inapto na Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional, na Prova Prática de Direção ou no Exame Médico;
- d) for considerado Não Recomendado na Avaliação Psicológica.

15.3 Se, após qualquer Etapa do Concurso, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua Prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

## **16 - DO REGIME JURÍDICO**

16.1 Os ingressantes nos cargos descritos no Anexo I, deste Edital, estarão submetidos ao regime jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Senador Canedo, regido pela lei nº 002, de 16 de junho de 1989, que trata da Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

## **17 - DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1 O Concurso Público terá seu resultado final homologado, pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Placar Oficial do Município, nos endereços eletrônicos [www.senadorcanedo.go.gov.br](http://www.senadorcanedo.go.gov.br) e [www.fjpf.org.br/concursos](http://www.fjpf.org.br/concursos).

## **18 - NOMEAÇÃO, LOTAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

18.1 A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A Prefeitura Municipal de Senador Canedo reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, observada a classificação final do Concurso.

18.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério da Administração Municipal, contados a partir da data da homologação do seu resultado final.

18.3. A lotação do candidato nomeado ocorrerá em qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Senador Canedo, tendo em vista, exclusivamente, o interesse da Administração Municipal.

18.4 Apenas poderão ser nomeados os candidatos aprovados dentro dos limites estritos das vagas definidas no Anexo I (vagas de ampla concorrência, vagas para portadores de deficiência, vagas do cadastro de reserva e vagas do cadastro de reserva para portadores de deficiência), observada a ordem de classificação.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 A Prefeitura Municipal de Senador Canedo não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

19.2 Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do Concurso Público, poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização de cada Etapa e quando necessário, no ato da posse.

19.3 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, material, exames, viagens, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

19.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações e publicações de todos os atos e Editais referentes a este Concurso, inclusive o Edital de convocação para posse no cargo.

19.5 A nenhum candidato será dado alegar desconhecimento das condições fixadas neste Edital, equivalendo sua inscrição à aceitação plena das normas estabelecidas, constante do Requerimento de Inscrição.

19.6 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto a Secretaria Municipal de Administração, unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para o CEASC - Centro Administrativo de Senador Canedo, situado na GO 403, Km 9, Morada do Morro, Senador Canedo, GO, CEP 75.250-000, sendo sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

19.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público que poderá baixar atos complementares e necessários à consecução do presente.

Vanderlan Vieira Cardoso  
Prefeito Municipal

**Anexo I**  
**Quadro de Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimento Base**

Cargo		Vagas				Carga Horária Mensal	Vencimento Base (R\$)
Código	Nome	AC	PD	RA	RD		
AADM	Agente Administrativo	09	01	09	01	180 h	412,82
AEDU	Agente Educativo	38	02	28	02	135 h	412,82
ATRA	Agente de Trânsito	04	01	04	01	135 h	412,82
AHAL	Auxiliar de Higiene e Alimentação	19	01	28	02	135 h	412,82
GUAR	Guarda Municipal	19	01	09	01	180 h	412,82
MOTC	Motorista CNH C	05	-	05	-	180 h	412,82
MOTD	Motorista CNH D	10	-	10	-	180 h	412,82
ASGE	Auxiliar de Serviços Gerais	47	03	47	03	180 h	412,82

**Legenda:**

**AC – Ampla Concorrência**

**PD – Portador de Deficiência**

**RA – Cadastro de Reserva de Ampla Concorrência**

**RE – Cadastro de Reserva de Portadores de Deficiência**

**Anexo II**  
**Pré-requisitos, Escolaridade e Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos**

**Escolaridade: Nível Médio**

**Cargo: Agente Administrativo (AADM)**

**Pré-requisito** – Ensino Médio Completo.

**Descrição Sumária das Atividades** – Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo a chefia imediata, orientando servidores, coletando e analisando dados, distribuindo tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área, com vista à eficácia e eficiência organizacional. Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**Cargo: Agente Educativo (AEDU)**

**Pré-requisito** – Ensino Médio Completo.

**Descrição Sumária das Atividades** – Auxiliar o professor regente na Educação Infantil. Planejar, executar e acompanhar programas de escolarização da educação infantil. Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**Cargo: Agente de Trânsito (ATRA)**

**Pré-requisito** – Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Trânsito, categoria “AB” ou superior, Laudo Dermatológico e Laudo Médico Ortopédico.

**Descrição Sumária das Atividades** – Executar a fiscalização do trânsito do município, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro. Auxiliar na coleta de dados estatísticos promovendo o monitoramento do tráfego de veículos e participando de estudos e operações especiais sob orientação da Diretoria Municipal de Trânsito.

**Escolaridade: Nível Fundamental**

**Cargo: Auxiliar de Higiene e Alimentação (AHAL)**

**Pré-requisito** – Ensino Fundamental Completo.

**Descrição Sumária das Atividades** – Exercer atividades sociais de apoio lavando e passando roupas, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho e cuidando de crianças em atendimento às necessidades das unidades escolares e creches do Município, e ainda, outras atividades pertinentes para a eficácia dos serviços da área. Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**Cargo: Guarda Municipal (GUAR)**

**Pré-requisito** – Ensino Fundamental Completo.

**Descrição Sumária das Atividades** – Exercer atividades de vigilância em edifícios e logradouros públicos, percorrendo suas dependências para preservar a integridade dos servidores e patrimônio público. Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**Cargo: Motorista CNH C (MOTC) e Motorista CNH D (MOTD)**

**Pré-requisito** – Ensino [Fundamental Completo](#) e Carteira Nacional de Trânsito, categoria “C” ou superior para o cargo Motorista CNH C e Carteira Nacional de Trânsito, categoria “D” ou superior para o cargo Motorista CNH D.

**Descrição Sumária das Atividades** – Dirigir veículos automotores, transportando pessoas e materiais e/ou equipamentos para atender a necessidades dos serviços, inclusive conservando e limpando o veículo sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**Escolaridade: ter concluído a 1ª fase do Ensino Fundamental**

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais (ASGE)**

**Pré-requisito** – ter concluído a 1ª fase do Ensino Fundamental

**Descrição Sumária das Atividades** – Exercer as atividades de limpeza, conservação de bens móveis e imóveis, preparo de lanches, entrega de correspondências, reprodução de documentos. Auxiliar nos serviços de mecânica, lanternagem, pintura, abastecimento de veículos e máquinas. Serviço de borracharia, atividades manuais auxiliares de construção civil, perfuração de valas e cisternas e outras atividades pertinentes para a eficácia dos serviços da área. Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**Anexo III  
Quadro de Provas / Avaliação**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Mínimo de pontos exigido para aprovação		
				Na Disciplina	No Total da Prova	
Agente Administrativo e Agente Educativo	Língua Portuguesa	10	01	03	20	
	Matemática	10	01	03		
	Conhecimentos Específicos	10	01	05		
	Conhecimentos Gerais	10	01	05		
	Prova de Redação (Ver Capítulo 09 do Edital)					
Agente de Trânsito	Língua Portuguesa	10	01	03	20	
	Matemática	10	01	03		
	Conhecimentos Específicos	10	01	05		
	Conhecimentos Gerais	10	01	05		
	Prova de Redação (Ver Capítulo 09 do Edital)					
	Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional (Ver Capítulo 10 do Edital)					
	Avaliação Psicológica (Ver Capítulo 12 do Edital)					
Auxiliar de Higiene e Alimentação	Língua Portuguesa	10	01	03	20	
	Matemática	10	01	03		
	Conhecimentos Específicos	10	01	05		
	Conhecimentos Gerais	10	01	05		
Guarda Municipal	Língua Portuguesa	10	01	03	20	
	Matemática	10	01	03		
	Conhecimentos Específicos	10	01	05		
	Conhecimentos Gerais	10	01	05		
	Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional (Ver Capítulo 10 do Edital)					
	Avaliação Psicológica (Ver Capítulo 12 do Edital)					
Motorista CNH C e Motorista CNH D	Língua Portuguesa	10	01	03	20	
	Matemática	10	01	03		
	Conhecimentos Específicos	10	01	05		
	Conhecimentos Gerais	10	01	05		
	Prova Prática de Direção (Ver Capítulo 11 do Edital)					
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	01	03	15	
	Matemática	10	01	03		
	Conhecimentos Gerais	10	01	05		
	Prova de Capacidade Física / Avaliação Funcional (Ver Capítulo 10 do Edital)					

**Anexo IV**  
**Conteúdo Programático**

**NÍVEL MÉDIO**  
**(Agente de Trânsito, Agente Administrativo e Agente Educativo)**

**1. Língua Portuguesa**

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

**2. Matemática**

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; números reais. Geometria Plana: Ângulos, triângulos e quadriláteros; áreas e perímetros das principais figuras planas; semelhança de triângulos; relações métricas nos triângulos retângulos; círculo e circunferência. Unidades de Medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, capacidade e massa. Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática, função exponencial e funções trigonométricas; análise combinatória simples; matrizes. Estatística Básica: conceitos, organização de dados estatísticos, medidas de posição, medidas de dispersão, medidas de assimetria e curtose, números índices.

**3. Conhecimentos Gerais**

O cotidiano brasileiro: elementos da política, da sociedade e da cultura (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Panorama da economia nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas e políticas públicas. Elementos de economia internacional contemporânea. Cultura internacional. Município de Senador Canedo: aspectos culturais, econômicos, históricos e geográficos.

**4. Conhecimentos Específicos**

**4.1 – Agente Administrativo**

Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Noções de Direito Administrativo. Noções de Administração Pública. Estatuto do Servidor Público do Município de Senador Canedo Lei Municipal nº 540/98. Técnicas de Redação. Noções de Arquivologia. Oficial. Noções de informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento ; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional: principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação; Intranet. Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Senador Canedo.

**4.2 - Agente Educativo**

Papel do cuidador educacional. Critérios para um atendimento em creche. Escola inclusiva e cidadã. Gestão participativa. A função social da escola e seu compromisso social. Concepção de educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. CNE/CEB. - Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente e LDB. Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Senador Canedo.

**4.3 – Agente de Trânsito**

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto Federal nº. 62.12268 e Decreto Federal nº. 2.322/92. Noções de segurança no trabalho. Noções sobre a Constituição Federal. Ética no trabalho. Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Senador Canedo.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**(Auxiliar de Higiene e Alimentação, Guarda Municipal, Motorista CNH C e Motorista CNH D)**

**1. Língua Portuguesa**

Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Uso e colocação de pronomes. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de Crase. Pontuação. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Interpretação de texto.

**2. Matemática**

Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Noções de razão e proporção; divisão em partes proporcionais; problemas.

**3. Conhecimentos Gerais**

O cotidiano brasileiro: elementos da política, da sociedade e da cultura (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Panorama da economia nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e sociedade: problemas e políticas públicas. Município de Senador Canedo: aspectos culturais, econômicos, históricos e geográficos.

#### **4. Conhecimentos Específicos**

##### **4.1 – Auxiliar de Higiene e Alimentação**

Condições sanitárias, higiênicas e conservação dos alimentos; valor nutritivo dos alimentos; Principais doenças transmitidas pelos alimentos. Higiene e saúde. O problema do lixo. Atenção primária à saúde. Critérios para um atendimento em creche. Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Senador Canedo.

##### **4.2 – Guarda Municipal**

Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Administração Pública. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município de Senador Canedo. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no Serviço Público. Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Senador Canedo.

##### **4.3 – Motorista CNH C e Motorista CNH D**

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica básica de autos; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto Federal nº. 62.12268 e Decreto Federal nº. 2.322/92. Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Senador Canedo.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Auxiliar de Serviços Gerais)**

#### **1. Língua Portuguesa**

Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Conjugação dos verbos regulares. Principais regras concordância.

#### **2. Matemática**

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção), números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), sistema de numeração decimal, sistema monetário brasileiro, sentenças matemáticas, frações, números decimais, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo.

#### **3. Conhecimentos Gerais:**

O Município de Senador Canedo: aspectos culturais, econômicos, históricos e geográficos. O cotidiano brasileiro.

### **Anexo V Modelo de Atestado Médico**

#### *ATESTADO MÉDICO*

Atesto, que o Sr(a). \_\_\_\_\_,  
documento de identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, candidato ao cargo  
\_\_\_\_\_ encontra-se em pleno gozo de sua saúde física e mental, capacitando-se desta  
forma a submeter-se aos testes exigidos, discriminados no Edital nº 01/2008 do Concurso Público da Prefeitura  
Municipal de Senador Canedo.

<nome da município>, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

Nome

CRM do Médico

Assinatura