

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012**  
**EDITAL 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

**O MUNICÍPIO DE JANDAIA**, com sede na Avenida Presidente JK, n. 725, Setor Central, CEP 76.380-000, telefone 64-3563-1129, Jandaia/GO, através da Comissão Organizadora de Concurso Público - COCP, nomeada pelo Decreto nº 523-A/12, no uso de suas atribuições, torna público a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastros de reservas técnica de pessoal da Prefeitura de Jandaia/GO, de acordo com Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 006/06 (Estatuto dos servidores públicos municipais), Lei Municipal nº 497/12 (plano de carreira dos servidores municipais) e Lei 321/08 (Plano de carreira do magistério municipal), e suas alterações posteriores, e ainda pelas disposições regulamentares contidas no presente regulamento e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:**

**1.1** O concurso público será fiscalizado pela Comissão Especial Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com a utilização dos serviços técnicos de elaboração, operacionalização, aplicação e correção das provas da empresa *Consultar*.

**1.2** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo a administração municipal alterar o regime jurídico, estatutos ou planos de carreira, submetendo os candidatos convocados às novas regras legais.

**1.3** O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame e formação do quadro de reserva técnica.

**1.4** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

**1.5** Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto em lei municipal específica.

**1.6** A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades do Município de Jandaia nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da administração no território do município.

**1.7** A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e no site [www.consultarconcursos.com.br](http://www.consultarconcursos.com.br) e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

**1.8** Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas do concurso.

**1.9** O cronograma de atividades do concurso consta no **Anexo III** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

**2. DOS CARGOS, VAGAS E QUADRO DE RESERVA:**

**2.1** O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas para os cargos descritos no quadro abaixo:

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 5%	CARGA HORARIA	VENCIMENTO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	TIPO DE PROVA
Auxiliar Administrativo	Jandaia	05	10	0	40	652,91	50,00	Teórica Objetiva
Enfermeira PSF	Palmeúna	01	04	0	40	1.868,38	90,00	Teórica Objetiva /Títulos
Gestor de Resíduos Sólidos	Jandaia	01	04	0	40	1.800,00	90,00	Teórica Objetiva /Títulos
Gari	Jandaia	05	15	1	40	652,91	50,00	Teórica Objetiva
Motorista	Jandaia	06	12	1	40	1.015,67	60,00	Teórica Objetiva/ Prática Volante
Monitor	Jandaia	04	12	0	40	652,91	50,00	Teórica Objetiva
Professor PI - Educação Física	Jandaia	01	04	0	30	1.305,90	90,00	Teórica Objetiva/ Redação/Títulos
Professor PI – Pedagogo	Jandaia	04	08	0	30	1.305,90	90,00	Teórica Objetiva Redação/Títulos
Serviços Gerais	Jandaia	14	28	1	40	652,91	50,00	Teórica Objetiva

Técnico em Enfermagem	Palmeúna	01	04	0	40	751,86	50,00	Teórica Objetiva
Técnico em Enfermagem	Jandaia	04	12	0	40	751,86	50,00	Teórica Objetiva
Trabalhador Braçal	Jandaia	05	15	1	40	652,91	50,00	Teórica Objetiva
Trabalhador Braçal	Palmeúna	02	06	0	40	652,91	50,00	Teórica Objetiva

**2.2** A descrição das atribuições sumárias e requisitos para provimento dos cargos constam no **ANEXO I** do edital.

### 3. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:

- 3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5** Comprovar aptidão física e mental.
- 3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, e quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- 3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

### 4. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site [www.consultarconcursos.com.br](http://www.consultarconcursos.com.br) com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo para maiores informações.
- 4.2** O período de inscrições será de **10/10/12 a 31/10/12** com início as 10:00 horas e término as 16:00 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.
- 4.3** Para realizar inscrição os candidatos poderão acessar a rede da internet utilizando os computadores do CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL da Prefeitura Municipal, sito na Av. JK Oliveira, n. 724, Centro, no horário de atendimento e em dia de expediente.

### 5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

- 5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do site acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.
- 5.2** As taxas do concurso serão pagas na rede bancária ou casas lotéricas e não será aceito pagamento em cheque.
- 5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.
- 5.5** Terá **direito a isenção do pagamento da taxa** de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 5.6** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**5.7** A Comissão Organizadora do Concurso – COCP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

**5.8** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

**5.9** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**5.10** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa deferidos e indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até dia 06/11/12**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

**5.11** Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário e pagamento da taxa **até dia 13/11/12**.

**5.12** A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela COCP.

**5.13** Após o deferimento da inscrição através da homologação, o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através dos sites [www.consultarconcursos.com.br](http://www.consultarconcursos.com.br) o qual será apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fins de realizar as provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.

**5.14** No caso de inscrição indeferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos onde houver vaga disponível com divulgação no site, placar da Prefeitura local ou através de correspondência eletrônica.

**5.15** A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, sendo resguardado à COCP ou empresa a verificação da regularidade do ato, podendo ser automaticamente cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, independentemente da aprovação nas provas.

**5.16** A Comissão Organizadora do Concurso Público e a entidade ou empresa responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

**5.17** No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

**5.18** No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

**5.19** Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária para tal finalidade.

**5.20** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

**5.21** Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, salvo se ocorrer cancelamento do certame por decisão final administrativa da Prefeitura Municipal, pagamento em duplicidade ou fora do prazo regulamentar.

**5.22** Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando que preenche os requisitos exigidos para posse no cargo.

**5.23** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro cargo ou candidato.

**5.24** Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## **6. VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE:**

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível

com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

**6.2** No ato da inscrição o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua necessidade especial e, se for o caso, requerer as condições especiais que necessita para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores.

**6.3** O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada com data de emissão de até 12 meses contados a partir do início da inscrição, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.**

**6.4** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou ainda postado e enviado **até o último dia de inscrição**, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) ou fax símile, para a empresa Consultar no endereço situado na **Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, Cep 74.083-105, fax 62 3218-6567 no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.**

**6.4.1** Caso o laudo médico for enviado através de fax o candidato deverá providenciar a entrega do original ou cópia autenticada no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de indeferimento.

**6.5** O candidato que tiver necessidade especial poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

**6.6** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.7** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 6.7.1 deste Edital, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local reservado e diferente da sala de provas.

**6.7.1** A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado via FAX (62) 3218-6567 ou e-mail no endereço e horários citados no item 6.4 deste edital.

**6.7.2** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item anterior deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**6.7.3** Quando da amamentação não será permitido nenhum tipo de comunicação com o acompanhante da criança e não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova.

**6.8** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

**6.9** A organizadora do certame divulgará no prazo de até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições, lista contendo as inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato Portador de Necessidades Especiais, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão.

**6.10** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica dos candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE.

**6.11** O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante correspondência eletrônica ou endereço da organizadora do certame.

**6.12** O candidato aprovado na condição de Portador de Necessidades Especiais - PNE, quando nomeado, será ainda submetido à avaliação ou perícia por equipe multiprofissional designada pelo município, composta de três profissionais capacitados, sendo um deles médico, que emitirá parecer conclusivo observando:

I – o laudo médico e as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**6.13** Será assegurado ao candidato o direito de ampla defesa e do contraditório para questionar o parecer conclusivo apresentado pela equipe multiprofissional.

**6.14** O candidato que não submeter à avaliação ou perícia da equipe multiprofissional ou tiver sido indeferida sua posse como Portador de Necessidade Especial – PNE, poderá concorrer com os demais candidatos, nos termos do item 6.10 deste edital.

**6.15** A nomeação e convocação para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais dar-se-á em caráter preferencial aos demais candidatos aprovados para o mesmo cargo.

**6.16** Caso não houver candidato Portador de Necessidades Especiais aprovado na avaliação da equipe multiprofissional as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

## 7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

**7.1** O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

**7.2** Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

**7.3** Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior).

**7.4** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela COCP - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

**7.5** A lista das inscrições deferidas será homologada mediante publicação no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame. O candidato que não constar o nome na lista de homologação será considerada indeferida a inscrição, podendo apresentar recurso junto à Comissão Organizadora no prazo regulamentar.

## 8. ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

**8.1** O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas distintas, conforme for o cargo escolhido. Na **primeira etapa** serão aplicadas para todos os cargos provas teóricas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

**8.2** Para os cargos de PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA a **segunda etapa** será prova de redação, de caráter meramente classificatório, **valendo até 40 (quarenta) pontos**.

**8.3** Para o cargo de MOTORISTA a segunda etapa consiste na aplicação de **prova prática de volante**, de caráter meramente classificatório e que **valerá até 40 (quarenta) pontos**.

**8.4** Para os cargos de nível superior será aplicada prova de títulos, de caráter meramente classificatório com pontuação **valendo até 10 (dez) pontos**.

**8.5** Somente serão corrigidas as provas de redação e avaliados os documentos referente à prova de títulos dos candidatos que forem aprovados nas provas objetivas da primeira etapa.

**8.6** A nota exigida para aprovação nas provas objetivas (1ª etapa) será estabelecida pelo **ponto de corte de cada cargo**, o qual corresponderá à nota obtida até a soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, da seguinte forma:

CARGOS	PONTO DE CORTE PARA APROVAÇÃO (observada ordem decrescente de pontos)
Auxiliar Administrativo	Nota obtida pelo 15º classificado
Enfermeira PSF	Nota obtida pelo 5º classificado
Gestor de Resíduos Sólidos	Nota obtida pelo 5º classificado
Gari	Nota obtida pelo 20º classificado
Motorista	Nota obtida pelo 18º classificado

Monitor	<i>Nota obtida pelo 16º classificado</i>
Professor Educação Física	<i>Nota obtida pelo 5º classificado</i>
Professor Pedagogo	<i>Nota obtida pelo 12º classificado</i>
Serviços Gerais	<i>Nota obtida pelo 28º classificado</i>
Técnico em Enfermagem - Palmeúna	<i>Nota obtida pelo 5º classificado</i>
Técnico em Enfermagem – Jandaia	<i>Nota obtida pelo 16º classificado</i>
Trabalhador Braçal – Jandaia	<i>Nota obtida pelo 20º classificado</i>
Trabalhador Braçal – Palmeúna	<i>Nota obtida pelo 8º classificado</i>

**8.7** Além do ponto de corte previsto no item anterior o candidato deverá obter **nota mínima de 20 (vinte) pontos**.

**8.8** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida ou não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo.

### 9. PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA):

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas **dia 01/12/12 (SÁBADO)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

9.2 Os conteúdos programático das provas objetivas constam do **ANEXO V** deste edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.3 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com os quadros abaixo, observadas as áreas de conhecimento do cargo, cuja disciplina, quantidade de questões, peso ou valor são os seguintes:

#### QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: GARI – SERVIÇOS GERAIS – TRABALHADOR BRAÇAL - MOTORISTA

PROVAS/ÁREA DO CONHECIMENTO	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		PESO/VALOR	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	20
TOTAL	30		60

#### QUADRO 2 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ENFERMEIRA PSF - GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS – MONITOR - PROFESSOR PI EDUCAÇÃO FÍSICA – PROFESSOR PI PEDAGOGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVAS/ÁREA DO CONHECIMENTO	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		PESO/VALOR	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	40		60

9.4 O horário de duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, exceto para os candidatos ao cargo de PROFESSOR PI - PEDAGO E PROFESSOR PI - EDUCAÇÃO FÍSICA que terão acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova de redação.

9.5 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta sendo apenas 01 (uma) correta.

9.6 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

**9.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

**9.8** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original) ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição e o Cartão de Identificação do Candidato.

**9.9** Não poderá o candidato entrar ou permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

**9.10** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

**9.11** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**9.12** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**9.13** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

**9.14** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

**9.15** Qualquer anotação feita no cartão-resposta de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível e questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica.

**9.16** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo, poderão suas provas ser anuladas sendo ele automaticamente eliminado do concurso público.

**9.17** Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

**9.18** O candidato apenas poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio após 01 (uma) hora do início, não sendo permitido levar consigo o caderno de prova.

**9.19** A instituição organizadora do concurso disponibilizará no site os cadernos de provas durante o prazo de 03 (três) dias após a realização das provas objetivas para fins de consultas ou apresentação de recursos.

**9.20** O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

**9.21** O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo aplicada pontuação zero ao candidato.

**9.22** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta e o caderno de provas, sob pena de ser eliminado do certame, após lhe assegurar o direito de ampla defesa. O candidato poderá anotar as respostas assinaladas no cartão-resposta.

**9.23** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado à prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que comunicará a coordenação do concurso para solução imediata da questão ou registrará ocorrência para posterior análise pela Comissão Organizadora do Concurso.

## **10 PROVA PRÁTICA DE VOLANTE (2ª ETAPA):**

**10.1** Serão submetidos à prova prática de volante os candidatos aos cargos de **MOTORISTA** a qual será realizada no dia **15/12/12 (sábado)**, em local e horários previamente divulgados pela organizadora do certame.

**10.2** Os candidatos sujeitos à prova prática de teste de volante deverão comparecer ao local da prova munidos

do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

**10.3** A prova prática consistirá em exame de conhecimentos, habilidades e direção em veículo adequado que for indicado pela Comissão Especial do concurso público.

**10.4** No exame serão observados normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção do veículo ou máquina, e testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas: **a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada:** desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; **b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada:** desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; **c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada:** executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média; **d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada:** provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve; **e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas:** não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa; não efetuar corretamente movimentos da máquina, tais como: escavação, carga ou descarga de materiais. Os critérios acima e os pontos obtidos pelo candidato serão registrados em ficha de avaliação técnica do profissional examinador da prova.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS (3ª ETAPA):

**11.1** A prova de títulos será aplicada para os candidatos aos cargos de nível superior terá caráter meramente classificatório.

**11.2** A pontuação máxima para prova de títulos será de até 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os que excederem este limite, observando os seguintes critérios:

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, em área afim do cargo pretendido.	0,5
Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 1,0 (hum) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional.	5,0

Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,0
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	1,5
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10,0</b>

**11.3** Os cursos de capacitação ou aperfeiçoamento serão considerados desde que compatível com o cargo escolhido pelo candidato e desde que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente.

**11.4** A comprovação dos títulos referente aos cursos dar-se-á por diploma, certificado ou certidão correspondente mediante apresentação de cópia acompanhada do documento original para autenticação pela COCP. O curso deverá estar concluído e reconhecido pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos de expedição dos documentos.

**11.5** Serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas e títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital.

**11.6** O curso de exigência para provimento no cargo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

**11.7** Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**11.8** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**11.9** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**11.10** Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos.

**11.11** Os títulos deverão ser protocolados junto a COCP até **dia 14/12/12 (sexta-feira)**, na sede da Prefeitura Municipal, através de requerimento em duas vias (Anexo IV), para conferência e avaliação que será feita pela COCP com suporte técnico da empresa organizadora do concurso.

**11.11.** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

**11.13** Por ocasião do período de recursos, somente poderão ser entregues documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

**11.14** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

**11.15** A prova de títulos será aplicada somente aos candidatos aprovados nas provas objetivas até o limite do ponto de corte.

## **12. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**12.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas no Município de Jandaia/GO, podendo ser aplicada em municípios circunvizinhos, conforme o número de inscritos e conveniência da administração municipal.

**12.2** É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.

**12.3** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova de caráter eliminatório.

**12.4** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial original com foto, preferencialmente o usado na inscrição e Cartão de Identificação do Candidato.

**12.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**12.6** A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

**12.7** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.

**12.8** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**12.9** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**12.10** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados pela Comissão organizadora.

**12.11** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).

**12.12** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**12.12** O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a execução das provas, estará automaticamente eliminado do concurso.

**12.14** A critério da Comissão Organizadora do Concurso Público as provas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana.

**12.15** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**12.16** O candidato que vier acidentar-se em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

### **13. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**13.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas de todas as etapas.

**13.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e

outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

**13.3** Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte e nota mínima exigidos nos item 8.6 e 8.7 deste edital.

**13.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas ao quadro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais eliminados.

**13.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, dar-se-á preferência àquele de idade mais elevada, nos termos da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- e) maior pontuação na prova de matemática;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

#### **14 – RECURSOS:**

**14.1** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de Concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazos de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**14.2** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, resultados de provas, classificação final e quaisquer outras decisões do certame.

**14.3** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, com indicação do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no ANEXO V deste Edital.

**14.4** O recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

**14.5** Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

**14.6** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios via AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na COCP no prazo de até 5 (cinco) dias, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

**14.7** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

**14.8** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**14.9** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à COCP a retificação e divulgação do gabarito correto.

**14.10** A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da empresa parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**14.11** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

**14.12** A Comissão Organizadora de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:**

**15.1** O edital regulamento poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data das provas desde que seja mediante Editais ou avisos devidamente publicados no placar da Prefeitura Municipal ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

**15.2** A empresa organizadora e o ente que realiza o concurso se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

**15.3** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar da Prefeitura Municipal.

**15.4** O candidato aprovado neste concurso público poderá, por uma única vez, desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao Departamento de Recursos Humanos do Município. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do concurso público.

**15.5** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

**15.6** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

**15.7** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**15.8** O ente que realiza o concurso e a empresa encarregada da aplicação das provas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao conteúdo programático deste certame.

**15.9** O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**15.10** O candidato aprovado neste concurso público poderá, por uma única vez, desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito à Prefeitura Municipal. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do concurso público.

**15.11** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a)** Carteira de Identidade e CPF;
- b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d)** Certidão de nascimento ou casamento;
- e)** Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
- f)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- g)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;

- h)** Certidão de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe, quando exigido;
- i)** Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados.
- j)** Declaração de antecedentes criminais;
- k)** Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial ou profissional credenciado, acompanhado dos seguintes exames médicos: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TPA), EAS, Raio-x – Tórax; teste ergométrico e outros exames médicos, laboratoriais ou psicológicos.
- l)** Outros documentos, se necessários, solicitados no ato de convocação do candidato.
- 15.12** Os exames médicos exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato.
- 15.13** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.
- 15.14** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- 15.15** Quando o candidato não comprovar os requisitos legais ou a posse não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 15.16** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 15.17** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora do concurso ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal.
- 15.18** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.
- 15.19** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal, devendo ser publicado no placar e site da Prefeitura, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
- 15.20** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 15.21** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I - Requisitos para provimento e Atribuições Sumárias
  - b) ANEXO II - Cronograma das Atividades do Concurso
  - c) ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas
  - d) ANEXO IV - Modelo do Requerimento para Protocolo de Títulos
  - e) ANEXO V - Modelo de Formulário para Recurso

Jandaia, 01 de outubro de 2012.

**EDIVAINÉ MARIA DA SILVA**  
Presidente da Comissão do Concurso

**LENISE CRISTINA DANTAS MARQUEZ**  
Secretária COCP

**MARIA GENECY MACHADO**  
Membro da COCP

**EDITAL 01/12**  
**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> <b>ADMINISTRATIVA</b>	<b>SÉRIE DE CLASSE</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b> <b>06/15</b>
<b>CARGO:</b> <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		<b>CÓDIGO:</b> <b>3.03.1.06</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>		
<p><b>SUMÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção.</li> </ul>		
<p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fins do órgão; executar tarefas com utilização e operação de micro computador, com conhecimento básico do word, excel, windows, web; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas e demonstrativos;</li> <li>- operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar, externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos bem como na sua distribuição; identificar, ativando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos, verificar o uso e estado do material permanente; auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível existente para fins de baixa; auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos Servidores; auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; desempenhar outras tarefas semelhantes.</li> </ul>		
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental pequeno, obedece rotinas e métodos pré-determinados, atenção visual normal;</li> <li>- Trabalho rotineiro, supervisão através de normas e instruções;</li> <li>- Procedimentos definidos com poucas variações.</li> <li>- Carga horária de 40 horas semanais</li> <li>- Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</li> </ul>		<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino médio Completo;</li> <li>- Concurso Público;</li> </ul>

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO-CIENTÍFICO</b>	<b>SÉRIE DE CLASSE ENFERMEIRA</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO 12/15</b>
<b>CARGO: ENFERMEIRA PSF</b>		<b>CÓDIGO: 4.03.1.12</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>		
<p><b>SUMÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercer as atividades na área da enfermagem nas diversas unidades do Sistema de Saúde Municipal</li> </ul>		
<p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;</li> <li>- consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações;</li> <li>- planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Serviço de Enfermagem;</li> <li>- supervisão e coordenação das ações dos Agentes Comunitários de Saúde, dos Agentes de Combates as Endemias, dos Auxiliares e Técnico de enfermagem;</li> <li>- orientar e acompanhar a saúde da mulher e pré-natal;</li> <li>- prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico;</li> <li>- orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão e diabetes;</li> <li>- endemias, doenças respiratórias, etc..;</li> <li>- realização de visitas domiciliares e palestras comunitárias pelo PSF;</li> <li>- acompanhamento da aplicação do receituário médico;</li> <li>- realização de curativos; auxílio nos procedimentos cirúrgicos;</li> <li>- e o desempenho e outras atividades correlatas.</li> </ul>		
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental lógico e analítico, envolvendo planejamento e organização, atenção visual acentuada, exigindo diferenciações sutis;</li> <li>- trabalho complexo, exigindo análise e solução de problemas de alto grau de complexidade. Carga horária de 40 h semanais.</li> </ul> <p>Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</p>		<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível universitário, com bacharelado em Enfermagem;</li> <li>- comprovante de registro profissional junto ao COREN;</li> <li>- Concurso Público.</li> </ul>

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL MANUTENÇÃO</b>	<b>SÉRIE DE CLASSE GARI</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO 01/15</b>
<b>CARGO: GARI</b>		<b>CÓDIGO: 1.02.1.01</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>		
<p><b>SUMÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura e outros serviços afins</li> </ul>		
<p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar serviços de varreduras, retirada de entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças, logradouros públicos;</li> <li>- verificar grades e conservação dos logradouros públicos em geral;</li> <li>- executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios;</li> <li>- executar serviços de remoção de lixo e detritos das calçadas e vias públicas;</li> <li>- zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;</li> <li>- desempenhar outras tarefas semelhantes.</li> </ul>		
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental pequeno, a função requer concentração e atenção visual normal;</li> <li>- trabalho repetitivo, recebe supervisão durante a execução;</li> <li>- procedimentos definidos com poucas variações.</li> <li>- Carga horária: 40 h semanais.</li> <li>- Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</li> </ul>		<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação básica incompleta;</li> <li>- Aprovação em teste de aptidão física, nas condições e na conformidade do que dispuser o Edital do certame;</li> <li>- Concurso Público;</li> </ul>

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO-CIENTÍFICO</b>	<b>SÉRIE DE CLASSE GESTOR</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO 11/15</b>
<b>CARGO: GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>		<b>CÓDIGO: 4.05.1.11</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>		
SUMÁRIO: Gestão e gerenciamento de resíduos sólidos.		
<p>TAREFAS TÍPICAS:</p> <p>- Gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, com enfoque na não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final e adequada dos rejeitos; apresentar estudos técnicos e soluções para as atividades referentes aos sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental e para o desenvolvimento sustentado; indicação de soluções técnicas e de ações visando reparar, prevenir e minimizar danos ao meio ambiente e promover a saúde ambiental; coordenar a elaboração do plano municipal de gestão de resíduos sólidos; conhecimento e aplicação nos diversos setores do município quanto a política nacional de resíduos sólidos (Lei Federal nº 12.305/10) desenvolvimento de outras atividades correlatas.</p>		
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <p>- Esforço mental lógico e analítico, envolvendo planejamento e organização, atenção visual acentuada, exigindo diferenciações sutis;</p> <p>- trabalho complexo, exigindo análise e solução de problemas de alto grau de complexidade. Carga horária de 30h semanais.</p> <p>Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</p>		<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <p>- comprovante de conclusão de qualquer um dos seguintes cursos: Curso superior completo com bacharelado em Engenharia Sanitária, com registro no CREA; ou;</p> <p>- Curso superior completo com bacharelado em Engenharia Civil (com especialização na área de gestão de resíduos sólidos), com registro no CREA; ou</p> <p>- Curso superior em Engenharia Ambiental, com registro no CREA.</p> <p>- Concurso Público.</p>

**ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL OPERACIONAL</b>	<b>SÉRIE DE CLASSE MONITOR</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO 06/15</b>
<b>CARGO: MONITOR</b>		<b>CÓDIGO: 2.15.1.06</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>		
<p><b>SUMÁRIO:</b></p> <p>- Desenvolver atividades voltadas as atividades ludicas e recreativas. Executar outras atividades e serviços gerais, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados e outros serviços afins.</p>		
<p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b></p> <p>Desenvolvimento de ações e atividades que visem ministrar cursos práticos, para o pessoal da terceira idade, crianças e adolescentes, junto ao PETI, nas áreas, de corte e costura, bordado, crochê, pintura em tecido, artesanato; pintura em cerâmica e outros; desenvolvimento de atividades lúdicas e recreativas de um modo geral junto a Creche Municipal; e o desempenho de outras atividades correlatas.</p>		
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental médio, requer planejamento e organização com atenção visual normal;</li> <li>- trabalho exige tomada de decisões simples;</li> <li>- criação de novas técnicas e métodos para situações imprevistas, sujeito à coordenação.</li> </ul> <p>Carga horária: 40 h semanais.</p> <p>- Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</p>		<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino médio completo;</li> <li>- Concurso público;</li> </ul>

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL MANUTENÇÃO</b>	<b>SÉRIE DE CLASSE MOTORISTA</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO 09/15</b>
<b>CARGO: MOTORISTA</b>		<b>CODIGO: 1.03.1.09</b>
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>		
<p><b>SUMÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de Servidores autoridades entrega e recolhimentos de cargas.</li> </ul>		
<p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir com documentação necessária os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;</li> <li>- manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;</li> <li>- verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>- verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário;</li> <li>- executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo;</li> <li>- respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;</li> <li>- recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;</li> <li>- submeter-se a exames legais quando forem exigidos;</li> <li>- cumprir com a regulamentação do setor de transportes;</li> <li>- registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;</li> <li>- comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>- desempenhar outras tarefas semelhantes.</li> </ul>		
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental pequeno, obedece a rotinas e métodos pré-determinados atenção visual normal;</li> <li>- trabalho rotineiro supervisão através de normas e instruções;</li> <li>- procedimentos definidos com pouca variação. Carga horária: 40 h semanais.</li> <li>- Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</li> </ul>		<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concurso Público;</li> <li>- Educação básica incompleta.</li> <li>- Carteira Nacional de Habilitação, nível "D".</li> </ul>

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Professor PI - PEDAGOGO
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Comprovação de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior
ATRIBUIÇÕES
Docência na educação infantil (creche e pré-escola) e no Ensino Fundamental, atividades pedagógicas e de Administração Escolar. Ministras aulas na Educação Infantil e no ensino fundamental; elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministras aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; etc.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Professor PI – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Comprovação de licenciatura plena no curso superior de educação física com registro no respectivo Conselho.
ATRIBUIÇÕES
Ministras aulas na 2ª fase do ensino fundamental na atividade Educação Física, privilegiando a atividade física e esportiva; elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministras aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; etc.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE		
CATEGORIA FUNCIONAL <b>MANUTENÇÃO</b>	SÉRIE DE CLASSE <b>SERVIÇOS GERAIS</b>	CLASSE DE VENCIMENTO <b>01/15</b>
<b>CARGO: SERVIÇOS GERAIS</b>		<b>CÓDIGO: 1.10.1.01</b>
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO		
<p><b>SUMÁRIO:</b> Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura e outros serviços afins.</p> <p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b> Executar serviços de varreduras, retirada de entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças, logradouros públicos; verificar grades e conservação dos logradouros públicos em geral; varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manter as instalações sanitárias limpas;</li> <li>- limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;</li> <li>- executar serviços de remoção de lixos e detritos das calçadas e vias públicas;</li> <li>- lavar e preparar os alimentos para o cozinheiro, auxiliando-o;</li> <li>- auxiliar na pesagem e medição dos alimentos;</li> <li>- abrir covas no cemitério, bem como cobri-las com terras;</li> <li>- zelar pela manutenção do cemitério municipal;</li> <li>- executar os serviços de higienização, coleta do lixo e arrumação da copa e cozinha;</li> <li>- auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e no controle de frios, gelados e congelados;</li> <li>- limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha;</li> <li>- limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas;</li> <li>- zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;</li> </ul> <p>Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;</li> <li>- distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;</li> <li>- registrar número das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos;</li> <li>- elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais; desempenhar outras tarefas semelhantes.</li> </ul>		
CARACTERÍSTICAS BÁSICAS		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental pequeno, a função requer concentração e atenção visual normal; trabalho repetitivo, recebe supervisão durante a execução; procedimentos definidos com poucas variações.</li> <li>- Carga horária: 40 h semanais; Lotação: Hospital Municipal, Zona Urbana de Jandaia e Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</li> </ul>	<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação básica incompleta;</li> <li>- Aprovação em teste de aptidão física;</li> <li>- Concurso Público;</li> </ul>	

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL OPERACIONAL</b>	<b>SÉRIE DE CLASSE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO 05/15</b>
<b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>		<b>CÓDIGO: 2.19.1.05</b>
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO		
<p><b>SUMÁRIO:</b> Desenvolver atividades técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bens como atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico, sob supervisão do enfermeiro ou do médico.</p>		
<p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;</li> <li>- executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica;</li> <li>- executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina;</li> <li>- realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais;</li> <li>- prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório;</li> <li>- cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento;</li> <li>- atuar junto ao Programa de Saúde da Família – PSF;</li> <li>- providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato;</li> <li>- participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos, busca de faltosos, tabulação de análise de dados de morbidades;</li> <li>- orientar e conscientizar a comunidade, efetuando, ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico;</li> <li>- manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao paciente;</li> <li>- desempenhar outras tarefas semelhantes.</li> </ul>		
CARACTERÍSTICAS BÁSICAS		
<p><b>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental médio, requer planejamento e organização com atenção visual normal;</li> <li>- trabalho exige tomada de decisões simples;</li> <li>- criação de novas técnicas e métodos para situações imprevistas, sujeito à coordenação e a instituições.</li> </ul> <p>Carga horária: 40 h semanais.</p> <p>- Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</p>		<p><b>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino médio completo;</li> <li>- Comprovante de conclusão do Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN</li> <li>- Concurso público.</li> </ul>

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE		
CATEGORIA FUNCIONAL <b>MANUTENÇÃO</b>	SÉRIE DE CLASSE <b>TRABALHADOR BRAÇAL</b>	CLASSE DE VENCIMENTO <b>01/15</b>
CARGO: <b>TRABALHADOR BRAÇAL</b>		CÓDIGO: <b>1.12.1.01</b>
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO		
<p><b>SUMÁRIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura e outros serviços afins</li> </ul>		
<p><b>TAREFAS TÍPICAS:</b></p> <p><u>NA ÁREA DE LIMPEZA E SERVIÇOS:</u> coletar o lixo urbano da cidade, acondicionado em tambores ou sacos plásticos dispostos nas vias públicas; realizar serviço braçal no corte e poda de árvores, roçagem e capina; realizar serviço braçal de transporte de pedras, bloquetes, madeiras, etc.. trabalhar quando necessário no trator ou caminhão de coleta do lixo; varrer vias públicas; trabalhar no aterro sanitário; trabalhar no apoio aos serviços de coleta de entulho ou lixo, com utilização de pá, jogando material coletado para dentro da carreta ou caminhão; apoio nas desenvolvendo atividades necessárias de nível primário.</p> <p><u>NA ÁREA DE APOIO:</u> participar de frentes de serviço na zona rural.</p> <p><u>NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA:</u> plantar, zelar, regar, podar gramas, flores e hortaliças; transportar plantas; desempenhar outras atividades semelhantes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;</li> <li>- desempenhar outras tarefas semelhantes.</li> </ul>		
CARACTERÍSTICAS BÁSICAS		
<p><u>CONDIÇÕES E NATUREZA DO TRABALHO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esforço mental pequeno, a função requer concentração e atenção visual normal;</li> <li>- trabalho repetitivo, recebe supervisão durante a execução;</li> <li>- procedimentos definidos com poucas variações.</li> <li>- Carga horária: 40 h semanais.</li> <li>- Lotação: Zona Urbana de Jandaia, bem como no Povoado de Palmeúna, na conformidade do Edital do Concurso.</li> </ul>		<p><u>CONDIÇÕES DE PROVIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação básica incompleta;</li> <li>- Aprovação em teste de aptidão física;</li> <li>- Concurso Público</li> </ul>

**EDIVAINÉ MARIA DA SILVA**  
Presidente da Comissão do Concurso

**LENISE CRISTINA DANTAS MARQUEZ**  
Secretária COCP

**MARIA GENEY MACHADO**  
Membro da COCP

**EDITAL 01/2012**  
**ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Até 09/10/12	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação, placar e sites de divulgação do certame
<b>10/10/12 à 31/10/12</b>	<b>Período para inscrições</b>
06/11/2012	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
13/11/2012	Término do prazo para pagamento pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
26/11/2012	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
<b>01/12/2012</b>	<b>Realização das Provas Objetivas e Prova de Redação</b>
03/12/2012	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
11/12/2012	Divulgação da lista dos aprovados nas provas objetivas até o limite do ponto corte previsto no edital e convocação dos candidatos sujeitos à prova prática de volante e prova de títulos
<b>14/12/2012</b>	<b>Prova de títulos com entrega dos documentos perante a COCP na sede da Prefeitura Municipal (somente para os candidatos aprovados nas etapas anteriores)</b>
<b>15/12/2012</b>	<b>Realização da prova prática de volante</b>
26/12/2012	Divulgação dos resultados finais com classificação dos aprovados por ordem decrescente de pontos até o limite do ponto de corte e lista dos candidatos aprovados como P.N.E.

**EDIVAINÉ MARIA DA SILVA**  
Presidente da Comissão do Concurso

**LENISE CRISTINA DANTAS MARQUEZ**  
Secretária COCP

**MARIA GENECY MACHADO**  
Membro da COCP

**EDITAL N. 01/2012 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**I – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: GARI, MOTORISTA, SERVIÇOS GERAIS E TRABALHADOR BRAÇAL**

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego da letras s, h, ch, lh, nh e x.
2. MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1º grau. Figuras iguais e desiguais. Dezena, centena, milhar, dúzia. Sistema de Medida: massa, volume. Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.
3. CONHECIMENTOS GERAIS/ESPECÍFICOS: Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; História do Brasil do Estado de Goiás e do município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Orgânica Municipal, Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**II - ENSINO MÉDIO E TÉCNICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MONITOR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos. Variedades linguísticas: padrão e não padrão. Adequação e inadequação linguística. Funções da linguagem. Gêneros textuais. Variações linguísticas: sociocultural; geográfica; histórica e situacional. Figuras de linguagem. Noções de semântica. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimas; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, onomatopeia, sigla, redução vocabular. Classes gramaticais: substantivo e adjetivos: conceitos e classificações. Flexões do substantivo e do adjetivo. Artigos: conceito e classificação. Pronomes: conceito e classificação. Verbo: regular, irregular, principal e auxiliar. Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão.
2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.
3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Estatutos dos Servidores Municipais, Lei orgânica Municipal; Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

#### 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

##### LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS:

Estatutos dos Servidores Municipais, Lei orgânica Municipal.

**4.1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Controle de estoque de materiais; Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Organismos e autarquias públicas. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico, Técnica Legislativa, Atos Normativos, Lei Ordinária, Lei Complementar, Lei Delegada, Medida Provisória, Decreto Legislativo, Decreto, Portaria, Apostila, etc. Ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos. Legislação: Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição da República: Dos Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública; Noções do Direito Administrativo: contratos e Licitações, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 2000). Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

**4.2 MONITOR** - Diretrizes e Bases da educação nacional (Lei Federal n.º 9394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8069/90); Conhecimentos básicos de primeiros socorros, noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de higiene pessoal com crianças, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças; Noções de Planejamento de atividades; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor, o cuidar e o brincar, o educar, O cotidiano da criança, espaço, rotina, afetividade, alimentação, Hábitos de higiene. Adaptação à escola: escola e família. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem. A criança e a educação infantil: história, concepções da educação.

**4.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Ética e Legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: procedimentos e ações do técnico de enfermagem no atendimento ao cliente/paciente; conhecimentos teóricos que fundamentam as ações do técnico de enfermagem; relacionamento interpessoal com o paciente; processo de educação em saúde; prevenção de acidentes; medidas de controle da infecção hospitalar. Supervisão em Enfermagem: ações do técnico de enfermagem na supervisão do pessoal auxiliar. Atuação do técnico de enfermagem na assistência: à mulher no período grávido-puerperal e a portadora de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; ao recém-nascido; criança e ao adolescente no processo de crescimento e desenvolvimento; à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso com distúrbios clínicos, psiquiátricos, doenças infecciosas e parasitárias, em situações cirúrgicas, emergenciais e de terapia intensiva. Ações do técnico de enfermagem no centro cirúrgico e central de material. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde: imunização e cadeia de frio; tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; diabetes mellitus; hipertensão arterial; saúde do adolescente. SUS Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes. Fundamentação legal, legislação básica e normas operacionais vigentes. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Políticas de Saúde –. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem – preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. Enfermagem Médico-Cirúrgica – Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência.

Enfermagem Materno-Infantil – Assistência de enfermagem. REFERÊNCIAS: Constituição da República Federativa do Brasil – rel. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei n. 8.142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Portaria nº 2616/GM de 12/05/98.

### **III - ENSINO SUPERIOR: ENFERMEIRA PSF, GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS, PROFESSOR PI/EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PI/ PEDAGOGO**

+1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.

2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º grau. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Atualidades. Estatutos dos Servidores Municipais, Lei orgânica Municipal. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º)

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS:**

Estatutos dos Servidores Municipais, Lei orgânica Municipal.

**4.1 ENFERMEIRA PSF:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios) .Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática, traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo

cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia, esterilização de materiais e equipamentos. Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Constituição Federal (Art. 196 à 200).

**4.2 GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS:** Conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerentes ao Cargo. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal (Art. 225). Leis federais: nº 4.771/65 – Código Florestal; nº 9.605/98 - Crimes Ambientais. Decreto Federal: nº 3.179/99. Código do Meio ambiente. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12305/2010); Decreto 7404/2010; Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos; Formas de administração e Renumeração dos servidores de RS nos municípios; Resíduos Sólidos: Origem, Definição e Características; Quantidades de Resíduos Sólidos Urbanos; Acondicionamento de Resíduos Sólidos; Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos; Transferência de Resíduos Sólidos Urbanos; Recuperação de Recicláveis – Coleta seletiva porta a porta, Pontos de entrega voluntária – PEV e por Cooperativa de catadores; Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos Reciclagem; Compostagem e Incineração; Disposição Final de Resíduos Sólidos; (Aterro sanitário, Aterros controlados e lixão).

**4.3 PROFESSOR PI PEDAGOGO:** Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem. Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município.

**4.4 - PROFESSOR PI EDUCAÇÃO FÍSICA:** História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras. Psicologia do Esporte: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica.

#### **LEGISLAÇÃO E TEMAS COMUNS AOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO:**

Constituição Federal de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494/07 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução CNE/CEB Nº 2, de 11 de setembro de 2001- Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 -

Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº 1/04 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. PCN's e orientações curriculares nacionais. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

**EDIVAINÉ MARIA DA SILVA**

Presidente da Comissão do Concurso

**LENISE CRISTINA DANTAS MARQUEZ**

Secretária COCP

**MARIA GENECY MACHADO**

Membro da COCP



