



EDITAL E REGULAMENTO DO CONCURSO Nº 001/2014.

O MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Francisco Paiva da Silva, s/n - APM – Jardim Nova Abadia - CEP 75.345-000 – Abadia de Goiás-Go., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.940/0001-19, neste ato representado por seu titular, Sr. **ROMES GOMES E SILVA**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município e considerando a verdadeira necessidade do provimento de cargos, **TORNA PÚBLICO** que no **período de 18 (dezoito) de agosto a 05 (cinco) de setembro de 2014**, serão realizadas inscrições para **CONCURSO PÚBLICO**, destinado ao preenchimento dos cargos vagos de **AGENTE DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE EDUCATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BIÓLOGO(A), ENFERMEIRO(A), GARI, GEÓGRAFO(A), MOTORISTA, PEDREIRO, PROFESSOR(A) P-II EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR(A) P-II GEOGRAFIA, PROFESSOR(A) P-II HISTÓRIA, PROFESSOR(A) P-II LETRAS-INGLÊS, PROFESSOR(A) P-II LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR(A) P-II MATEMÁTICA, PROFESSOR(A) P-II PEDAGOGO, TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM, TÉCNICO(A) EM RADIOLOGIA, TECNOLÓGO(A) EM GESTÃO AMBIENTAL e VIGILANTE**, existentes no Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo, Plano de Cargos e Salários do Magistério e outras alterações aprovadas, da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Abadia de Goiás-Go., bem como para reserva técnica, para as vagas que ocorrerem nos limites de validade deste concurso, observadas as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** O Concurso para seleção de candidatos aos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital e Regulamento e será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital e Regulamento e será acompanhado, fiscalizado e coordenado por uma Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal e será realizado pela Empresa Torres Advogados Associados Ltda., cabendo à organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do Concurso com site www.torresadvogadosassociados.com.br para todas as informações necessárias.
- 1.2.** O Concurso será de provas teóricas, específicas e práticas para alguns cargos.
- 1.3.** O prazo de validade do Concurso será de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período, contado da data de sua publicação e da homologação e, a critério da Administração Municipal.
- 1.4.** Após a homologação do resultado final, a critério da Administração Pública Municipal, nomeará os candidatos aprovados em cada grupo funcional e classe do respectivo cargo, em conformidade com o Plano de Cargos Salários dos Servidores do Poder Executivo, Plano de Cargos e Salários do Magistério da Administração Direta,



Autarquias e Fundações do Município de Abadia de Goiás-Go.

- 1.5. Os enquadramentos no Plano de Cargos e Salário dos Servidores e do Plano de Cargos e Salário dos Servidores do Magistério do Quadro Permanente de Cargos, do (s) candidato (s) aprovado (s) no Concurso Público, serão sempre na primeira referência salarial de sua classe, dentro de seu grupo funcional e durante **3 (três) anos** deverão cumprir o **Estágio Probatório** estando, no entanto, sob permanente avaliação.
- 1.6. Qualquer irregularidade na documentação do candidato empossado, detectada durante o período probatório poderá ocorrer no seu desligamento do Quadro de Pessoal, sem direito a indenização ou qualquer prejuízo para os cofres do Executivo do Município de Abadia de Goiás-Go., possibilitando, entretanto, ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 1.7. Além da habilitação no Concurso Público, o ingresso em cada cargo sempre dependerá de plena aptidão física e mental do(a) candidato(a), comprovada por Junta Médica Oficial, conforme dispuser o presente Edital.
- 1.8. É assegurada a livre participação das pessoas portadoras de deficiências que sejam compatíveis com o cargo e suas atribuições, sendo destinado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas.
- 1.9. Conforme o disposto na Lei Estadual nº 14.715/2004, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem neste concurso público para investidura em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 1.10. Conforme Parágrafo 4º do artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/2004 e para efeito deste concurso, "pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou redução de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".
- 1.11. O candidato que declarar no ato da inscrição a sua condição de Portador de Necessidades Especiais e não entregar o solicitado no item "5.1-IV "d", será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar garantia legal nesse concurso.
- 1.12. Para efeito desse Concurso, consideram-se deficiências que asseguram o direito de concorrer às vagas reservadas na forma do item 1.8, somente aquelas conceituadas na medicina especializada, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
- 1.13. Quando necessário, para atendimento de Condições Especiais para fazer as provas, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado.
- 1.14. Fica destinada uma vaga para Portador de Necessidades Especiais a partir da 5ª até 20ª(vaga) sendo, portanto, obrigatório o arredondamento para mais, quando da



convocação para posse, desde que o candidato seja declarado apto ao exercício do cargo, por meio de atestado emitido por junta médica oficial indicada pelo Município.

- 1.15. O(A) candidato(a) Portador(a) de Necessidades Especiais (deficiência), aprovado no concurso, será submetido (a) à perícia médica por Junta Oficial, que emitirá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e sobre o grau de deficiência e se é compatível com o exercício do cargo.
- 1.16. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de alguma deficiência, que não forem providas por falta de candidatos ou pela reprovação dos candidatos a elas concorrentes, serão revertidas para a classificação geral.
- 1.17. A inobservância do disposto no subitem 1.10, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 1.18. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
- 1.19. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração de registros escritos deste evento, mantendo-se pelo período de validade do Concurso Público e a ele referente.
- 1.20. Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas de etapas do concurso.
- 1.21. Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.22. Os cargos, área de atuação, quantitativo de vagas, requisitos, vencimento salarial, carga horária e a taxa de inscrição são os estabelecidos no presente Edital, conforme tabelas abaixo.

2. DOS CARGOS, VAGAS ABERTAS E TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- 2.1 Os cargos, as quantidades de vagas abertas, cadastro de reserva técnica, carga horária semanal, os vencimentos, requisitos para posse e as atribuições dos cargos constam no presente edital.
- 2.2. As taxas para inscrição no concurso são no valor de acordo com o quadro abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - INCOMPLETO:

	Cargos	Vagas	Cadastro de reserva técnica	Vencimento	Carga horária Semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
1	Auxiliar de Serviços Gerais	30	01	R\$ 733,25	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00



2	Gari	10	05	R\$ 733,25	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
3	Motorista	03	01	R\$ 733,25	40 Horas	-Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D" ou "E"	R\$ 20,00
4	Pedreiro	01	01	R\$ 733,25	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
5	Vigilante	02	01	R\$ 733,25	40 Horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - COMPLETO:

	Cargos	Vagas	Cadastro de reserva técnica	Vencimento	Carga horária semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
6	Agente de Endemias	04	01	R\$ 747,81	40 Horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 22,00
7	Agente de Saúde	05	02	R\$ 747,91	40 Horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 22,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – 2º GRAU:

	Cargos	Vagas	Cadastro de reserva técnica	Vencimento	Carga horária Semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
8	Auxiliar Administrativo	04	01	R\$ 777,25	40 Horas	Ensino Médio Completo	R\$ 24,00
9	Agente Educativo	08	02	R\$ 868,00	30 Horas	-Ensino Médio Completo na modalidade Magistério, para docência na Educação Infantil – CMEI e Unidade Técnicas da SME.	R\$ 26,00



10	Técnico(a) em Enfermagem	02	01	R\$ 806,58	40 Horas	-Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de Enfermagem e Registro no órgão competente.	R\$ 24,00
11	Técnico(a) em Radiologia	01	-	R\$ 1.158,00	24 Horas	-Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e Inscrição no Conselho Profissional competente.	R\$ 35,00



CARGOS DE NÍVEL DE SUPERIOR:



	Cargos	Vagas	Cadastro de reserva técnica	Vencimento	Carga horária Semanal	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
12	Biólogo(a)	01	-	R\$ 2.500,00	30 horas	Bacharelado em Biologia, Inscrição no Conselho Profissional Competente.	R\$ 75,00
13	Enfermeiro(a)	02	01	R\$ 2.500,00	40 horas	Curso Superior em Enfermagem, Inscrição no Conselho Profissional Competente.	R\$ 75,00
14	Geógrafo (a) Geografia	01	-	R\$ 2.500,00	30 horas	Bacharelado em Geografia, Inscrição no Conselho Profissional Competente.	R\$ 75,00
15	Professor P-II (Geografia)	01	-	R\$ 1.296,32	30 Horas	Licenciatura Plena em Geografia.	R\$ 40,00
16	Professor P-II (História)	01	-	R\$ 1.296,32	30 Horas	Licenciatura Plena em História.	R\$ 40,00
17	Professor P-II (Matemática)	02	-	R\$ 1.296,32	30 Horas	Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 40,00
18	Professor P-II (Ed. Física)	02	-	R\$ 1.296,32	30 Horas	Licenciatura Plena em Ed. Física..	R\$ 40,00
19	Professor P-II (Língua Estrangeira /Inglês)	01	-	R\$ 1.296,32	30 Horas	Licenciatura Plena em Letras/Inglês.	R\$ 40,00
20	Professor P-II (Língua Portuguesa)	01	-	R\$ 1.296,32	30 Horas	Licenciatura Plena em Letras/ Português.	R\$ 40,00
21	Professor P-II (Pedagogo)	10	08	R\$ 1.296,32	30 Horas	Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 40,00
22	Tecnólogo(a) em Gestão Ambiental	01	-	R\$ 2.500,00	30 horas	Curso Superior Tecnológico em Gestão Ambiental ou Bacharelado na mesma Área, Inscrição Conselho Profissional Competente.	R\$ 75,00



3. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Ministrar e executar os serviços que lhes forem atribuídos, atendendo as exigências da Prefeitura Municipal ou Órgão que fizer referência à função, e de acordo com o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos, Plano de Cargos e Salário do Magistério do Município de Abadia de Goiás-Go e suas alterações posteriores, bem como, as que ocorrerem no prazo de validade do concurso, observadas as seguintes condições:

4. DO REGIME EMPREGATÍCIO:

Os habilitados e classificados no concurso serão nomeados sob o Regime Estatutário.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1. São requisitos para inscrição:

- I. 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. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- II. ter 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
- III. preencher requerimento que obedecerá à fórmula própria fornecida pela Internet e Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, no ato da inscrição;
- IV. Juntar ao requerimento:
 - a) CPF (fotocópia, acompanhada do original);
 - b) 02 (duas) fotografias 3x4, tiradas recentemente;
 - c) Recibo de recolhimento da Taxa de Inscrição no valor correspondente ao cargo, efetuada no **Banco**, em favor da **Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás – Agência 1626 da Caixa Econômica Federal S/A., Conta Corrente nº 96-0**, Concurso Público, com a apresentação do comprovante de depósito na conta supra, efetuado na Agência da Caixa Econômica Federal S/A. Não se admitirá em hipótese alguma o depósito em caixa eletrônico ou via *Internet*, (pela *internet*), será fornecido somente as informações sobre o Concurso, o Edital e Regulamento e a ficha de inscrição, que deverá ser preenchida e levada à Prefeitura juntamente com o comprovante de depósito e os documentos solicitados).
 - d) Para os Portadores de Necessidades Especiais: apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - e) Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
 - f) O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos Postos Credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número, antes do término do período de inscrições.



- g)** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público, o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
- V. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta poderá ser cancelada, possibilitando, porém ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 5.2.** Não ter sofrido, no exercício de cargo público, penalidade por práticas de atos desabonadores, pendentes de cumprimento de pena.
- 5.3.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital e Regulamento.
- 5.4.** Serão considerados Documentos de Identificação neste Concurso, para inscrição e acesso aos locais de prova, aqueles documentos originais oficiais válidos em todo o território nacional, expedidos pelos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública e Justiça, Institutos de Identificação, Diretoria Geral da Polícia Civil, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei que, por lei federal são considerados documentos de identidade.
- 5.5.** O candidato deverá apresentar o documento original no dia das provas.
- 5.6.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação. Ficando sob responsabilidade do candidato a observância de horários bancários para recolhimento da taxa de inscrição, não sendo permitido pagamento na Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 5.7.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque sem o devido o provimento de fundos ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco até a data prevista para o pagamento.
- 5.8.** Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 5.9.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de categoria funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 5.10.** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, exceto em caso comprovado de hipossuficiência e de cancelamento do certame.

6. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 6.1.** Considerando a inexistência de regra específica no âmbito do Estado relacionada à isenção de pagamento do valor da inscrição em Concurso Público, será adotada por



analogia, a regra contida no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 que instituiu o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.

- 6.2. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio da indicação do Número de Identificação Social - NIS.
- 6.3. Considera-se renda familiar conforme decreto 6.135/2007 de 26 de junho de 2007, a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita de até meio salário mínimo* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família ou a que possui renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 6.4. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Formulário de Inscrição, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 6.5. As inscrições com pedido de isenção do pagamento de que trata o item 6.1, serão realizadas no período de 8:00 horas do dia **18/08/2014 às 17:00 horas do dia 29/08/2014** (horário de Brasília).
- 6.6. A listagem dos pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada em **02/09/2014**, no placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go. O candidato que tiver indeferido o pedido de isenção poderá realizar a inscrição com recolhimento da taxa e entrega do comprovante à Comissão Organizadora do Concurso até as 17:00 horas do dia **05/09/2014**.
- 6.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar sua inscrição dentro do período previsto no item 6.5.
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 6.9. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 6.10. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 6.11. Após a análise dos pedidos de isenção, será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção.



- 6.12.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição, conforme estabelecido neste Edital.
- 6.13.** A Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás e a Torres Advogados Associados, não se responsabilizam por quaisquer despesas de viagens e/ou estada dos candidatos.

7. DAS INSCRIÇÕES:

- 7.1.** As inscrições deverão ser realizadas, no período de **18 (dezoito) de agosto de 2014 a 05 (cinco) de setembro de 2014**. O formulário de inscrição poderá ser fornecido via *Internet*, no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br ou solicitado no local das inscrições, onde deverá ser preenchido e entregue, cujo atendimento será das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás – Avenida Francisco de Paiva Silva, s/n – APM - Jardim Nova Abadia-Abadia de Goiás-Go.
- 7.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 7.3.** Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá registrar no Formulário de Inscrição, o cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo deste Edital, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.
- 7.4.** As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital poderão ser canceladas, possibilitando porém ao candidato, o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 7.5.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e poderão, a Comissão de Concurso Público e a Torres Advogados Associados, exercer o direito de excluir do Concurso, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, ressalvando entretanto, ao candidato, o exercício do contraditório e o direito à ampla defesa.
- 7.6.** Será permitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado e apresentação do comprovante (original) de depósito bancário no valor da inscrição, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos.
- 7.7.** Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem apresentação da documentação obrigatória ou taxa de pagamento.
- 7.8.** Ao candidato só será permitida inscrição para um único cargo.
- 7.8.1.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas, e nos casos de pagamento em duplicidade terá direito ao ressarcimento da importância paga.
- 7.9.** O candidato, mesmo nos casos de inscrição por procuração, é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- 7.10.** Ao entregar o requerimento devidamente assinado e os documentos exigidos para a inscrição ao concurso o (a) candidato (a) receberá o comprovante da inscrição com o



número, que servirá como cartão de identificação e sem o qual não terá ingresso no recinto onde se realizarão as provas.

- 7.11.** O requerimento de inscrição deverá ser preenchido, sem rasuras ou emendas, em formulário especial fornecido pela Prefeitura Municipal, que se completará mediante a apresentação do atestado de deficientes com CID da doença, (para os candidatos portadores de necessidades especiais), o Cartão de inscrição no CadÚnico do Governo Federal e o recolhimento da Taxa de inscrição.
- 7.12.** Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da Lei, conhecer as instruções específicas do Concurso Público e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado.
- 7.13.** No ato da inscrição o candidato receberá o ANEXO, com o programa que define o conteúdo exigido em cada disciplina e sobre o qual versarão as provas.
- 7.14.** O prazo para recebimento das inscrições se encerrará às 17:00 horas do dia **05/09/2014**. A partir desse horário somente serão atendidas as pessoas que estiverem com senha.
- 7.15.** O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Torres Advogados Associados Ltda. sito na Rua Honorato Pereira Lopes, 195 – Chácara 04 – Qd. “B” – Condomínio de Chácaras Aroeira – Cx. Postal 71 - CEP 75380-000 – Trindade-Go.** ou entregue na Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 7.16.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 7.16.1.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.16.2.** Em caso de aumento de fonte somente será concedido até a fonte 16.
- 7.17.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das Provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.17.1.** A amamentação será acompanhada por fiscal de prova.
- 7.17.2.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.17.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.
- 7.18.** Examinada a documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão de Concursos, nomeada pelo Decreto n°. 339/2014, de 02 de julho de 2014, do Prefeito Municipal, homologará as inscrições.
- 7.19.** Será permitida a inscrição por terceiros mediante procuração do(a) interessado(a) e apresentação do comprovante (original) de depósito bancário no valor da inscrição, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do(a) candidato(a). Esses documentos serão retidos.



- 7.20.** Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação da documentação obrigatória ou taxa de pagamento.
- 7.21.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e ainda pelo *site* da empresa, no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br
- 7.22.** O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros.
- 7.23.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 7.24.** São considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com foto), além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos, que por Lei Federal, valem como identidade.
- 7.25.** O candidato deverá apresentar o documento original no dia das provas.
- 7.26.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de categoria funcional, bem como não haverá devolução da importância paga, só ocorrendo tal direito, em caso de cancelamento do concurso, ou pagamento realizado em duplicidade ou ainda fora do prazo.

8. DA COMISSÃO EXAMINADORA:

- 8.1.** O Concurso Público será realizado sob a fiscalização da comissão nomeada pelo Decreto n.º. 339/2014, do Prefeito Municipal, composta de 03 (três) membros titulares, que será responsável pelo certame desde a abertura das inscrições até a homologação.
- 8.2.** A Comissão da TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., bem como a Comissão do Concurso Público, será auxiliada por membros da comunidade, que atuarão como fiscais de provas, se necessário.

9. DAS PROVAS:

- 9.1.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida nesse Edital, será automaticamente excluído do Concurso.
- 9.2.** 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 de caneta esferográfica azul ou preta, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.



9.3. A ausência do candidato na prova do concurso de que trata este Edital acarretará a sua eliminação do Concurso.

9.4. DAS FASES DO CONCURSO:

9.4.1. 1ª Fase – Eliminatória/Classificatória-Prova Objetiva.

9.4.2. As provas teóricas e específicas, para os cargos especificados nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII serão aplicadas **às 9:00 horas do dia 19 (dezenove) de outubro de 2014 e se encerrarão às 12:00 horas.** As provas serão realizadas nas Escolas Municipais. O local das provas será afixado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, em locais públicos e no *site*: www.torresadvogadosassociados.com.br

9.4.3. O concurso será realizado em uma fase eliminatória, contendo provas teóricas e específicas (ao candidato) sobre atribuições pertinentes ao cargo, conforme os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

9.5. As provas serão elaboradas, aplicadas e corrigidas por profissionais especializados, sob a fiscalização da Comissão de Concurso.

9.6. As provas teóricas objetivas do Concurso versarão sobre conteúdo específicos conforme os ANEXOS que fazem parte integrante deste Edital, e de acordo com o cargo a que o(a) candidato(a) estiver concorrendo, nas seguintes disciplinas, para os cargos de:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MOTORISTA, PEDREIRO e VIGILANTE
nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática	- 10 questões	2,0	20
c) Conhecimentos Gerais	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática	- 10 questões	2,0	20



c) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- AGENTE EDUCATIVO, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática	- 10 questões	2,0	20
c) Conhecimentos Didático-Pedagógico	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE DE SAÚDE, ENFERMEIRO(A), BIÓLOGO(A), TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Conhecimento do sistema de saúde - SUS	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 30 questões	2,0	60
TOTAL	- 50 questões		100

- GEÓGRAFO(A) e TECNÓLOGO(A) EM GESTÃO AMBIENTAL nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
c) Legislação Ambiental	- 10 questões	2,0	10
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	50
TOTAL	- 50 questões		100

- PROFESSOR P-II - GEOGRAFIA, PROFESSOR P-II - HISTÓRIA, PROFESSOR P-II



-MATEMÁTICA, PROFESSOR P-II - ED. FÍSICA, PROFESSOR P-II - LETRAS/INGLÊS, PROFESSOR P-II - LÍNGUA PORTUGUESA, e PROFESSOR P-II -PEDAGOGO nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 15 questões	2,0	30
b) Legislação Educacional	- 05 questões	2,0	10
c) Conhecimentos Didático-Pedagógico	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- 9.7.** O concurso será realizado em uma fase eliminatória, contendo provas teóricas e específicas (ao candidato) sobre atribuições pertinentes ao cargo, conforme os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.
- 9.8.** As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais, Informática Básica, Legislação Ambiental, Legislação Educacional, Conhecimento do Sistema de Saúde – SUS, Conhecimentos Didático-Pedagógico e Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **05 (cinco)** alternativas cada, **A, B, C, D e E** com uma única resposta certa, versando sobre os programas contidos neste Edital, buscando avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.
- 9.9.** As provas objetivas constarão de **50 (cinquenta)** questões objetivas de múltipla escolha, valendo 02 (dois) pontos cada, e versarão sobre conteúdos programáticos constantes dos Anexos, integrantes do presente Edital;
- 9.10.** Para os cargos de: - **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MOTORISTA, PEDREIRO e VIGILANTE**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais, com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 9.11.** Para os cargos de: - Para os cargos de: - **AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE DE SAÚDE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, ENFERMEIRO(A) e BIÓLOGO(A)** - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Conhecimentos do Sistema de Saúde -SUS, com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 30 (trinta) questões, a partir da questão 21, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.



- 9.12.** Para o cargo de: - **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Matemática e Informática Básica, com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 9.13.** Para o cargo de: - **AGENTE EDUCATIVO**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Didático-Pedagógico, com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 9.14.** Para os cargos de: - **GEÓGRAFO(A) e TECNÓLOGO(A) EM GESTÃO AMBIENTAL**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Informática Básica e Legislação Ambiental com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 9.15.** Para os cargos de: - **PROFESSOR II-GEOGRAFIA, PROFESSOR II-HISTÓRIA, PROFESSOR II-MATEMÁTICA, PROFESSOR P-II -ED. FÍSICA, PROFESSOR P-II -LETRAS/INGLÊS, PROFESSOR P-II -LÍNGUA PORTUGUESA, e PROFESSOR P-II -PEDAGOGO**:, a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Legislação Educacional, Conhecimentos Didático-Pedagógicos, com 15 (quinze) questões a primeira, 05 (cinco) questões a segunda e 10 (dez) questões a terceira e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais;
- 9.16.** Para o cargo de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, **haverá prova obrigatória de PRÁTICA DE DIGITAÇÃO** a ser realizada no dia **09/11/2014**, para os aprovados na prova objetiva, **a partir das 14:00 horas** em local a ser divulgado e terá caráter eliminatório e classificatório, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos: Somente serão avaliados e classificados os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva.
- A prova consistirá na digitação de texto, com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação de texto, sendo utilizados **MICRO COMPUTADOR COM PROCESSADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD**;
 - O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse;
 - O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra;
 - O texto a ser digitado apresentará aproximadamente o total 1.472 (hum mil, quatrocentos e setenta e dois) caracteres, devendo o candidato digitar e imprimir o texto devidamente assinado e repassá-lo para a Banca Examinadora, de acordo com as instruções, sendo que, o não cumprimento deste item, implicará na



eliminação do candidato;

- e) O tempo total para a execução da digitação será de 15 (quinze) minutos;
- f) Será considerado erro para efeito de desconto: na ortografia, omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos; falta ou excesso de espaços; falta ou uso indevido de maiúscula/minúscula e cada discordância do texto original;
- g) Os erros serão computados toque a toque, sendo considerado um erro para cada ocorrência citada no item “f”;
- h) Serão considerados toques brutos todos os caracteres digitados pelo candidato, no tempo estipulado, tais como: letras, letras acentuadas e espaços entre as palavras;
- i) Serão considerados toques líquidos, os toques brutos, menos três vezes o total de erros cometidos, segundo a fórmula

$$\text{NTL} = \text{NTB} - 3 \times \text{ERROS}$$

$$\text{NTL} = \text{Toques Líquidos}$$

$$\text{NTB} = \text{Toques Brutos}$$

ERROS = Descontos por erros cometidos

- j) Serão atribuídos 100 pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 1.472 toques líquidos em 15 (quinze) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques líquidos do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na Tabela abaixo:

NTL	PONTUAÇÃO
1.472	100
1.325	90
1.178	80
1.030	70
883	60
736	50
=< 735	ELIMINADO

9.17. Será considerado habilitado e classificado, conforme o caso, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

9.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

9.19. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame portando armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes.

9.20. A TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., não se responsabilizará pela perda ou extravio de objetos e/ou equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas.



- 9.21.** As provas serão individuais, não sendo tolerado qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, notas, manuais, impressos, quaisquer espécies de anotações, celulares, calculadoras, tabuadas e similares. Reserva-se à Comissão realizadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, estabelecendo critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.22.** Não haverá segunda chamada, sob nenhuma hipótese, para qualquer prova sendo eliminado(a) o(a) candidato(a) faltoso(a), sem direito a qualquer reclamação.
- 9.23.** Não haverá aplicação de provas fora do local destinado a todos os candidatos, sob nenhum motivo.
- 9.24.** Será desconsiderada a questão que:
- a) não apresentar nenhuma alternativa assinalada;
 - b) apresentar alternativa (s) rasurada (s);
 - c) tiver mais de uma alternativa assinalada;
 - d) estiver assinalada diferente do proposto no Cartão-Resposta.
- 9.25.** Somente terão validade as alternativas lançadas no Cartão-Resposta;
- 9.26.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, assinar e preencher devidamente o Cartão-Resposta, bem como conferir os dados nele constante.
- 9.27.** O Cartão-Resposta não será substituído, ressalvado se tiver erro de impressão.
- 9.28.** Ao concluir a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Cartão-Resposta.
- 9.29.** O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas, 1(uma) hora após o início da mesma.
- 9.30.** O candidato somente poderá levar o caderno de provas, após 2(duas) horas do início da mesma.
- 9.31.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os Cartões-Resposta e folha de assinatura dos candidatos presentes e ausentes e assinatura da ata de sala, atestando que o envelope foi devidamente lacrado.
- 9.32.** Após assinar a folha de frequência, até a entrega do Cartão-Resposta, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.33.** Eventuais erros no caderno de provas ou Cartão-Resposta, referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará o registro em Ata.



- 9.34.** O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 9.35.** A correção dos Cartões Respostas será feita por equipamento eletrônico e o candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.36.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.
- 9.37.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.38.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.39.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA, poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.40.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, salvo em caso de ir ao banheiro, devidamente acompanhado por Fiscais.
- 9.41.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.42.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c)** for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, tablet, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e semelhantes., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e semelhantes e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
 - d)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;



- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

9.43. O local de realização da Prova Objetiva não disporá de guarda-volumes, e a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais do candidato.

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

9.45. Expirado o prazo para a realização das provas, os Cartões de Respostas serão imediatamente recolhidos pelos fiscais e entregues à comissão examinadora, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a correção e publicação.

9.46. Não se admitirá a entrada no recinto das provas, de candidato (a) que não estiver munido do cartão de identificação (comprovante de inscrição), fornecido pela Comissão de Concursos acompanhado da carteira de identidade original.

9.47. As provas serão recolhidas, pelos Fiscais, juntamente com os Cartões de Respostas, sendo que as provas poderão ser devolvidas aos interessados após o término do horário previsto.

9.48. O **Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção.** O seu preenchimento será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), sendo assim, arcará com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as instruções ao candidato, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada.

9.49. **Não serão consideradas para a correção as marcações feitas no caderno de provas.** O caderno de provas é de preenchimento facultativo.

9.50. Qualquer dúvida ou reclamação sobre a falta de alguma parte da prova ou qualquer outro defeito gráfico, erro de conteúdo da prova, deve ser questionado durante a prova, sendo intempestiva e de pronto indeferida a arguição feita após o término da mesma.

10. PROVA DE TÍTULOS – 2ª Fase:



10.1. Haverá prova de títulos para todos os cargos de Nível Superior da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, e os candidatos que forem aprovados, na fase eliminatória, dentro **do prazo de 02 (dois) dias**, após a divulgação do resultado, poderão entregar à Comissão de Concurso, os títulos que quiserem ver apreciados, cujo resultado, valerá apenas para fins de **classificação**.

10.2. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos do quadro, a seguir:

TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional.	0,5 (Meio ponto)	3,0 (Três pontos)
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 (Um ponto)	2,0 (Dois pontos)
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	1,5 (Um ponto e meio)	1,5 (Um ponto e meio)
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0 (Dois pontos)	2,0 (dois pontos)
TOTAL MÁXIMO A SER CONSIDERADO		8,5 (Oito pontos e meio)

10.3. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante procuração original do candidato. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador na entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos conforme previsto neste edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10.4. Os títulos a serem entregues à Comissão de Concurso e deverão estar anexados à relação feita em duas vias e preenchidas pelo candidato ou seu procurador (conforme o Anexo), sendo que somente serão recebidos da seguinte forma:

- I. Os documentos devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme item anterior, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.



- II. O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope, devidamente assinado e carimbado, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
 - III. A entrega do envelope, conforme especificado neste Edital, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
 - IV. Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público.
- 10.5.** Não serão aceitos títulos entregues em meios, datas, locais ou horários diferentes dos preestabelecidos neste edital.
- 10.6.** O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado no item 10.1. , após a divulgação do resultado da prova objetiva, receberá nota zero na prova de títulos.
- 10.7.** Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição de ensino oficial.
- 10.8.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.9.** Cada título será considerado uma única vez.
- 10.10.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do subitem 10.2., serão desconsiderados.
- 10.11.** Os títulos serão comprovados pela apresentação de diplomas, certificados ou quaisquer outros documentos oficiais, no original ou por cópias autenticadas por oficial de cartório ou pela Comissão de Concurso.
- 10.12.** A pontuação máxima que o candidato poderá obter nesta fase de títulos será de **8,5 (Oito e meio) pontos.**
- 10.13.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório ou pela Comissão de Concurso.
- 10.14.** O resultado da confirmação da validade dos títulos será publicado, após o prazo de avaliação dos recursos, na Secretaria da Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br.
- 10.15.** No prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado a que se refere o item anterior, poderá ser interposto recurso quanto à prova de títulos, que deverá ser entregue na Secretaria da Comissão de Concurso.
- 10.16.** O resultado dos recursos da prova de títulos será publicado no site www.torresadvogadosassociados.com.br e no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.



10.17. Os títulos só serão computados, para **fins de classificação**, dos candidatos que obtiverem nota mínima de aprovação, somadas as provas objetivas.

10.18. Documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para a Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1.O(A) Candidato(a) que realizar prova Teórica será considerado(a) classificado(a) se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos da somatória das provas, conforme disposto neste Edital.

11.2. Para todos os candidatos a nota final será igual ao total de pontos obtidos na prova teórica, cujo resultado será feito por meio de equipamento eletrônico de leitura óptica.

11.3. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas.

11.3.1. 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.

11.3.2. Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

11.3.3. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos posicionados nas vagas destinadas ao cadastro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais candidatos que obtiveram nota inferior ao ponto de corte serão considerados eliminados.

11.3.4. Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- d) maior idade.

11.3.5. Ocorrendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso (Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso). Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem anterior.

11.4. O resultado Final do Concurso será publicado com a lista dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva, que serão afixados no placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e ainda será divulgado no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br e publicado no Diário Oficial do Estado e também serão divulgados em Jornal de grande circulação, que caberá recurso nos



termos deste Edital.

- 11.5.** A lista de aprovados, será divulgada apenas na proporção das vagas do Edital mais a Reserva Técnica existente e previstas em lei, obedecendo o prazo de validade do concurso.
- 11.6.** Os demais candidatos estarão automaticamente desclassificados e eliminados do certame, não gerando nenhuma expectativa de ser convocado.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

- 12.1.** 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 prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação das provas e publicação/divulgação dos atos, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.
- 12.2.** São cabíveis recursos contra: as publicações dos Editais e Avisos, o Resultado dos requerimentos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição, o Resultado da Perícia Médica para concorrer na condição de candidato com Deficiência, o Resultado dos Requerimentos de Condições Especiais, a Aplicação das Provas, o Gabarito Preliminar, a formulação ou conteúdo da Prova Objetiva e da Prova Prática de Digitação, bem como contra Resultados Preliminares das Provas e do Concurso Público.
- 12.3.** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato, de forma presencial e deverá preencher o formulário de recurso constante do Anexo do Edital e protocolá-lo pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, ou através de procurador dentro do prazo estabelecido, 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 deste Edital.
- 12.4.** O recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso por cada questão, sob pena de indeferimento.
- 12.5.** Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.
- 12.6.** Para apresentação do recurso o candidato deverá:
- a) fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
 - b) utilizar folhas numeradas separadas para cada questão ou itens diferentes, exclusivo para recurso presencial;
- 12.7.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentações e/ou redações idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.
- 12.8.** A nota atribuída pela Banca Examinadora, após qualquer recurso, é definitiva.



- 12.9.** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora, Comissão de Concurso Público ou pelo Prefeito Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 12.10.** Na análise dos recursos interpostos, a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal, determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá se for o caso, alterar o resultado.
- 12.11.** A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Comissão de Concurso Público, logo após ter sido protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 12.12.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a Comissão de Concurso Público de realizar o certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para a realização das provas.
- 12.13.** 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 Comissão de Concurso Público no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do término do prazo recursal estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.
- 12.14.** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 12.15.** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.16.** 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 Comissão de Concurso Público, a retificação e divulgação do gabarito correto.
- 12.17.** A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da empresa parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
- 12.18.** 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 de Abadia de Goiás-Go, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.
- 12.19.** A Comissão Organizadora de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.
- 12.20.** O Gabarito Oficial será fornecido em até 3 (três) dias úteis, após a realização das provas, afixado em local público e no Placar de Publicidade da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go. e ainda será divulgado na *Internet* no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br. e caberá recurso nos termos deste Edital.
- 12.21.** Será admitido recurso contra o Gabarito Oficial até 2 (dois) dias após a publicação do mesmo.
- 12.22.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma



classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

- 13.1.** Efetivada a inscrição, a entrega do requerimento e recebimento do respectivo **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, pelo(a) candidato(a) implicará conhecimento destas instruções e compromissos, já expressos no formulário/requerimento de inscrição, de aceitar as condições do concurso, nos termos em que se acham estabelecidos neste Edital, na forma de Regulamentos e Leis em vigor, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2.** Os candidatos aprovados serão nomeados e lotados em sua área específica, de acordo com as necessidades e conveniência da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 13.3.** O planejamento, elaboração, aplicação, correção das provas e elaboração de parecer referente aos recursos serão responsabilidade da empresa responsável pelo Concurso cabendo à Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público a fiscalização de todas as etapas do certame e sua homologação.
- 13.4.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação, através de Edital ou aviso no placar da Prefeitura Municipal, divulgado no site da empresa encarregada do concurso e também serão divulgados em Jornal de grande circulação.
- 13.5.** A organizadora encarregada do concurso e a Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go. 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.
- 13.6.** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação do ato no site de divulgação do certame e placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, conforme item 12.18. do presente edital.
- 13.7.** O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 13.8.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 13.9.** 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 igual período, a critério da Prefeitura Municipal, mediante ato do Prefeito Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 13.12.** A Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e a empresa encarregada da realização



do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.13. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

13.14. Após a homologação do concurso o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos de investidura, 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, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- h) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- i) Certidão de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe, quando exigido;
- j) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível ou acúmulo legal de cargo;
- k) 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;
- l) Certidão Criminal da Justiça Estadual e Federal emitida pela Comarca em que tiver residido nos últimos 05 anos;
- m) Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial ou credenciado pelo município, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax; teste ergométrico e outros exames médicos, laboratoriais ou psicológicos que poderão ser solicitados no ato da convocação;
- n) Outros documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

13.15. Os exames médicos exigidos no subitem anterior, inclusive o exame médico específico dos portadores de necessidades especiais serão custeados pelo candidato, quando for convocado.

13.16. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go perderá automaticamente o direito à investidura.



- 13.17.**Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato será nomeado, conforme previsto na legislação municipal.
- 13.18.**O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse.
- 13.19.**Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 13.20.**O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração da Prefeitura, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 13.21.**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 de Abadia de Goiás-Go.
- 13.22.**O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.
- 13.23.**A homologação dos resultados finais dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva do concurso, dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, devendo ser publicado no placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, no Diário Oficial do Estado e também ser divulgados em Jornal de grande circulação.
- 13.24.**Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 13.25.**Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- ANEXO IX - FORMULÁRIO ESPECIAL PARA DEFICIENTES
 - ANEXO X - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS
 - ANEXO XI - FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
 - ANEXO XII - FORMULÁRIO DE AMAMENTAÇÃO
 - ANEXO XIII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS
 - ANEXO XIV - CRONOGRAMA DO CONCURSO.
- 13.26.**Não será fornecido ao(à) candidato(a), qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial do Estado ou no Placar Oficial da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.
- 13.27.** Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala o Cartão de Resposta.
- 13.28.** Poderá ser excluído do concurso o(a) candidato(a) que:
- fizer em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e posse, devendo ser oportunizado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
 - não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na posse, devendo ser oportunizado o exercício do contraditório e da ampla defesa;



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



- c) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos no item 13.14, possibilitando porém, ao candidato, em todos esses casos, o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 13.29.** Na hipótese dos subitens “b” e “c”, do item 13.28, deste Capítulo, o(a) candidato(a) terá a sua nomeação invalidada por ato do Prefeito Municipal, após o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 13.30.** A carga horária especificada nos Anexos integrantes do presente Edital, para os candidatos aprovados no presente certame, será de acordo com previsto em Lei.
- 13.31.** Os casos omissos, serão resolvidos pelo Presidente da Comissão mediante provocação dos membros da mencionada comissão.
- 13.32.** Quaisquer outras informações, bem como cópia do Edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go, ou com a Presidência da Comissão de Concurso, em horário de expediente e também no endereço eletrônico da firma pelo *site*: www.torresadvogadosassociados.com.br.
- 13.33.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA. e da Administradora de Empresa JOARLA TEREZA MORAES SALES - devidamente inscrita no CRA/GO. sob o n.º 7059, em conformidade com a legislação vigente.
- 13.34.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e pela TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., no que tange à realização deste Concurso.

ABADIA DE GOIÁS., 08 DE JULHO DE 2014.

ROMES GOMES E SILVA
-Prefeito Municipal-

JOARLA TEREZA MORAES SALES
-CRA GO/TO N° 7059-



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**





A N E X O I

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Número de Vagas..... 30
Vaga para Deficiente..... 02
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 733,25
Requisitos para provimento..... - Ensino Fundamental Incompleto;
Valor da Inscrição:..... R\$ 20,00 (Vinte reais)

Atribuições sumárias:

- Executar as atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, jardinagem, conservação, limpeza e outros serviços afins; - Executar serviços, sob supervisão, de portaria e de mensageiro, assim como conservar as dependências e materiais sob sua guarda em perfeitas condições de limpeza dos diversos setores; - Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização; - Limpar o local que seja determinado, bem como, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; - Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; - Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; - Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; - Varrer, lavar e encerar pisos; Remover lixos e detritos; - Desinfetar bens móveis e imóveis; - Roçar áreas públicas e lotes, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, limpar meios fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
- Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; - Desempenhar tarefas de conservação e limpeza em geral; - Executar serviços na área de viveiros, jardinagem, horticultura e criação de animais de pequeno porte; - Executar serviços em geral tais como: colocar e retirar placas de sinalização, serviços de lavar e passar, transportar e carregar material de um local para outro; - Executar serviços auxiliares de pedreiro, pintor, marceneiro, eletricista, encanador, pré-moldados e cerâmica; - Prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas; - Atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; - Executar serviços auxiliares de comunicação e administrativos em geral;
- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinados a sua execução por superior; - Fazer mudanças; - Proceder à limpeza de fossas; - Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais;
- Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; - Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; - Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; - Executar faxinas em geral nos bens públicos;
- Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



CARGO: GARI

Número de Vagas.....	10
Vaga para Deficiente.....	01
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 733,25
Requisitos para provimento.....	- Ensino Fundamental Incompleto;
Valor da Inscrição:.....	R\$ 20,00 (Vinte reais)

Atribuições sumárias:

- Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executar os serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.
- Realizar e controlar as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Executar os serviços de coleta de lixo domiciliar;
- Promover os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;
- Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Efetuar podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Preparar canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



CARGO: MOTORISTA

Número de Vagas.....	03
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 733,25
Requisitos para provimento:.....	- Ensino Fundamental Incompleto. - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D” ou “E”
Valor da Inscrição:.....	R\$ 20,00 (Vinte reais)

Atribuições Sumárias:

- Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Prefeitura, no transporte de passageiros e cargas em geral;
- Participar e orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos;
- Executar pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; controlar quilometragem, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas;
- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;
- Examinar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- Comunicar a ocorrência de fatos de avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- Dirigir caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos;
- Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos;
- Dirigir o caminhão basculante, para o abastecimento das obras;
- Zelar pela limpeza dos veículos promovendo a sua higienização/limpeza;
- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.



CARGO: PEDREIRO

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 733,25
Requisitos para provimento:.....	- Ensino Fundamental Incompleto.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 20,00 (Vinte reais)

Atribuições Sumárias:

- Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.
- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimentos de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando parede e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



CARGO: VIGILANTE

Número de Vagas:..... 02
Vaga para Deficiente:..... -
Vencimento base:..... R\$ 733,25
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Requisitos para provimento:..... - Ensino Fundamental Incompleto.
Valor da Inscrição:..... R\$ 20,00 (Vinte reais)

Atribuições Sumárias:

- Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.
- Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança;
- Verificar portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos;
- Controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas;
- Prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;
- Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho;
- Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

MATEMÁTICA:	PORTUGUÊS:
01. Leitura e escrita dos números	01. Fonética e fonologia
02. Operações fundamentais	02. Ortografia
03. Dezena, centena, milhar, dúzia.	03. Sílabas átona e tônica
04. Problemas com as 4 operações	04. Sinônimo e antônimo
05. Dobro, triplo, quádruplo,	05. Acentuação gráfica
06. Metade, terça parte,	06. Pontuação
07. Números pares e ímpares	07. Colocação pronominal
08. Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, volume	08. Verbo
09. tempo	09. Tempo verbal
10. Juro simples e Porcentagem	10. Classes gramaticais
CONHECIMENTOS GERAIS:	11. Termos da oração
1. Atualidades	12. Compreensão de textos
2. Geografia do Brasil, Goiás e do município de Abadia de Goiás-Go.	
3. História do Brasil, Goiás e do município de Abadia de Goiás-Go.	

PROVA DE MATEMÁTICA

1. OPERAÇÕES ARITMÉTICAS FUNDAMENTAIS: adição; subtração; multiplicação; divisão; e problemas envolvendo as operações fundamentais 2. LEITURA E ESCRITA DOS NUMERAIS; 3. UNIDADES: dezena, centena, milhar, dúzia; 4. DOBRO, TRIPLO, QUÁDRUPLO...; 5. METADE, TERÇA PARTE... 8. SISTEMA DE MEDIDAS: comprimento, massa, capacidade, volume; 6. TEMPO: ano, semana, dias horas.

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, 2. ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. SÍLABA TÔNICA. 4. SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; 5. ACENTUAÇÃO GRÁFICA; 6. PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão...; 7. COLOCAÇÃO PRONOMINAL; 8. VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro 9. CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento; 10. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito e predicado; 11. COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica.

BIBLIOGRAFIA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.



Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abrangem o programa proposto.

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1. ATUALIDADES: gerais, político, econômico, sociais, ambiental e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade e ética; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público. 2. HISTÓRIA DO BRASIL, GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. 3. GEOGRAFIA DO BRASIL, GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS: Símbolos Nacionais e Municipais; Deveres morais e cívicos; Datas comemorativas Nacionais e do Município. Autoridades, federais, estaduais e do município. Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização; Meio Ambiente, sustentabilidade.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagens e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; 8. Remanejamento de móveis; 9. Noção sobre seleção de tipos de lixo; 10. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 11. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

- GARI

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixo, capinagens e poda de árvores; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Varrição de ruas, avenidas, praças etc.; 8. Remanejamento de móveis; 9. Noção sobre seleção de tipos de lixo; 10. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia (abertura de picadas, coivaras,...); 11. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

- MOTORISTA

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de direção, operação e manutenção de veículos; 2. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código Nacional de trânsito, direção defensiva; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação,



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



arrefecimento, transmissão, suspensão, freios, pneus, painel de instrumentos e sistema elétrico. 8. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Legislação de trânsito: Classificação das vias, velocidade das vias, infrações de trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Regras de circulação: Regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. Direção defensiva: Conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de trânsito. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros.

- PEDREIRO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de construção; 2. Manuseio de equipamentos e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prática e experiência de serviços de construções e reformas; 6. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 7. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

- VIGILANTE:

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de segurança; 2. Uso de equipamentos de segurança; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados à segurança direta e indireta; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



A N E X O II

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

Número de Vagas..... 04

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 40 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 747,81

Requisitos para provimento..... - Ensino Fundamental Completo;

Valor da Inscrição:..... R\$ 22,00 (Vinte e dois reais)

Atribuições Sumárias:

- Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde.
- Atribuições do Programa Nacional de Controle de Vetores; Elaborar o mapeamento de sua área de trabalho;
- Estimular a educação e a participação comunitária e Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente;
- Identificar áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Promover também o combate ao dengue, malária e outras, conforme determinações do Ministério da Saúde e do Município;
- Conhecer as principais doenças e os causadores delas e orientar a comunidade como combatê-las em ações coletivas e saneamento básico;
- Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado;
- Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.



CARGO: AGENTE DE SAÚDE

Número de Vagas..... 05
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 747,91
Requisitos para provimento..... - Ensino Fundamental Completo;
Valor da Inscrição:..... R\$ 22,00 (Vinte e dois reais)

Atribuições Sumárias:

- Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de controle de epidemias, participações em programas de saúde, orientações da população sobre medicina preventiva e cuidados na preservação da higiene pessoal e coletiva.
- Assistir os programas da Fundação Nacional de Saúde e de outros órgãos;
- Executar atividades de prevenção de doenças;
- Realizar testes de prevenção a doenças contagiosas;
- Auxiliar na prestação de primeiros socorros;
- Manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de saúde preventiva à população;
- Executar as tarefas burocráticas dos postos e hospitais públicos, onde estão lotados;
- Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bem desempenhar de suas atividades;
- Promover visitas domiciliares visando cumprir as metas de trabalho, bem como, manusear equipamentos utilizados no exercício da função;
- Acatar todas as determinações superiores pertinentes as suas atividades;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

PORTUGUÊS:
01. Ortografia
02. Fonética
03. Classe de Palavras
04. Encontros vocálicos
04. Sinônimo e antônimo
05. Palavras parônimas e homônimas
06. Acentuação gráfica
07. Uso de mal e mau, uso dos porque, por que, por quê, porquê
08. Pontuação
09. Classes gramaticais
09. Análise morfológica e sintática
10. Termos da oração
11. Análise sintática (simples e composto)
12. Verbo e Tempo verbal
13. Formação e estrutura das palavras
14. Compreensão e análise crítica de textos
CONHECIMENTOS DO SISTEMA DE SAÚDE - SUS

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... sintática: indica a função ao de cada palavra na oração.

BIBLIOGRAFIA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abranjam o programa proposto.

PROVA DO SISTEMA DE SAÚDE – SUS -



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II Seção I); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001, www.saude.gov.br

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

- AGENTE DE ENDEMIAS

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11.habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

- AGENTE DE SAÚDE

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; o cargo de Agente de Saúde, realiza mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



A N E X O III

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: AGENTE EDUCATIVO

Número de Vagas..... 08

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 30 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 868,00

Requisitos para provimento:..... -Ensino Médio Completo na modalidade magistério, para docência na educação infantil, junto ao Sistema Municipal de Ensino, Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI e Unidades Técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

Valor da Inscrição:..... R\$ 26,00 (Vinte e seis reais).

Descrição Sumária:

Auxiliar as atividades do Magistério e exercer atividades junto ao Centro Municipal de Educação Infantil, ou seja, educar, cuidar e brincar com crianças.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

MATEMÁTICA:	06. Termos essências da Redação
01. Números inteiros, relativos/operações	07. Uso de mal e mau
02. Equação de 1º Grau	08. Pontuação
03. Regra de três simples e composta	09. Análise morfológica
04. Porcentagem	10. Termos da oração
05. Problemas e medidas	11. Análise sintática (simples e composto)
06. As 4 operações: adição/subtração/multiplicação e divisão; Problemas com as 4 operações	12. Formação e estrutura das palavras
07. Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, volume. Problemas e medidas	13. Composição e derivação
08. Juro Simples	14. Vozes do verbo
	15. Estudo dos Porquês/que
PORTUGUÊS:	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
01. Ortografia	17. Concord. verbal - Colocação Pronominal
02. Fonética	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
03. Classe de Palavras	19. Termos essenciais da Redação
04. Palavras parônimas e homônimas	20. Ortografia Vigente
05. Acentuação gráfica	21. Figuras de Linguagem
	CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

PROVA DE MATEMÁTICA



1. OPERAÇÕES ARITMÉTICAS FUNDAMENTAIS: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; e) problemas envolvendo as operações fundamentais 2. LEITURA E ESCRITA DOS NUMERAIS; 3. Números inteiros, relativos/operações.; 4. DOBRO, TRIPLO, QUÁDRUPLO...; 5. METADE, TERÇA PARTE... 8. SISTEMA DE MEDIDAS: comprimento, massa, capacidade, volume; 6. TEMPO: ano, semana, dias, horas. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; tradução de situações-problema por equações e inequações do 1º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros; razão e proporção; regras de três simples e compostas; expressões numéricas; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...);

BIBLIOGRAFIA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BIANCHINI, E., PACCOLA, H. Curso de Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999. DANTE, L. R. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio. GIOVANI, J. R., BONJORNIO, J. R., GIOVANI JR, J. R. Matemática Fundamental. Volume único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau. PAIVA, M. Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; - COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... sintática: indica a função de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abranjam o programa proposto.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DE CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICO



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



PCN s – Parâmetros Curriculares Nacionais; Objetivos gerais do ensino fundamental; Temas transversais; A educação que desejamos. entre o ensino e a aprendizagem. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens, entre Desafios modernos da Educação e como chegar lá. Indisciplina na Escola: alternativas teóricas e práticas. O diálogo duas lógicas. Formação continuada. Diretrizes e Fundamentos da Educação Básica: Legislação Municipal, Estatuto da criança e do adolescente. Regulamentação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação. Reflexão sobre creches e pré-escola no Brasil/ situando e fundamentando concepções de criança, de educação, de instituição e do profissional. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 e normas para Educação. Lei Federal nº. 7853, de 24 de outubro de 1989. Lei nº 8069/90 de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

BIBLIOGRAFIA

ZABALA, Antoni. A pratica Educativa: como ensinar. TRAD. Ernani da F. Rosa. Porto Alegre: Artmed,1987
TEBEROSKY, Ana et al. Compreensão de leitura: a língua como Procedimento. Porto Alegre: Artmed, 2003
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem; São Paulo: Ática, 2002
FERREIRO, Emília – Cultura Escrita e educação, Porto Alegre, Artmed, 2001
Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil , Volumes I, II e III
MORAN, José Manuel. A educação que desejamos: Novos desafios e como chegar lá. Campinas, SP: Papyrus, 2007
AQUINO, Julio Groppa (Org), Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem; São Paulo: Ática, 2002
KRAMER, Sonia (org.). Com a Pré-escola nas mãos: uma alternativa curricular para educação infantil. São Paulo. Ática, 1992

PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO

- AGENTE EDUCATIVO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de educação; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre a realidade da educação; 8. Conhecimentos específicos na educação do Brasil; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A educação básica no Brasil; acesso; permanência; inclusão; fracasso escolar; organização da educação brasileira.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



A N E X O IV

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de Vagas..... 04
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 777,25
Requisitos para provimento:..... - Ensino Médio Completo
Valor da Inscrição:..... R\$ 24,00 (Vinte e quatro reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Atender ao Público, pessoalmente ou através do sistema telefônico, recebendo e analisando suas reclamações e/ou solicitações relativas aos serviços prestados pela Prefeitura à Comunidade;
- Executar funções básicas de escritório como: datilografar, digitar, arquivar, organizar, controlar, preparar, preencher e conferir documentos diversos;
- Efetuar cálculos diversos, específicos e/ou compatíveis com o nível escolar exigido para a Classe de Cargos;
- Executar cadastro e recadastramento de imóveis;
- Efetuar depósitos e saques bancários para pagamentos diversos;
- Operar terminais de computador, fazendo inclusão ou consulta de dados;
- Operar microcomputadores e/ou outros equipamentos em apoio à execução de funções da Classe de Cargos;
- Preencher formulários relacionados com compras, estudando pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos;
- Classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais;
- Manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação;
- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de ação.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

MATEMÁTICA:	PORTUGUÊS:
01. Números inteiros, relativos/operações	01. Ortografia
02. Equação de 1º e 2º Grau	02. Fonética
03. Inequações	03. Classe de Palavras
04. Razão e Proporção	04. Palavras parônimas e homônimas
05. Regra de três simples e composta	05. Acentuação gráfica
06. Porcentagem e Juro	06. Termos essenciais da Redação
07. Problemas e medidas	07. Uso de mal e mau



08. Polígonos – Triláteros – Quadriláteros e Círculo	08. Pontuação
09. Triângulos Retângulos – Relações Métricas	09. Análise morfológica
10. Seno, cosseno e tangente nos triângulos- retângulos	10. Termos da oração e termos essenciais da Redação
11. Raciocínio Lógico	11. Análise sintática (simples e composto)
	12. Formação e estrutura das palavras
	13. Composição e derivação
INFORMÁTICA BÁSICA	14. Vozes do verbo
01. Manuseio de periféricos	15. Estudo dos Porquês/que
02. Utilização Microsoft Word/Excel	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
03. Utilização do Windows	17. Concord. verbal - Colocação Pronominal
04. Noções de internet.	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
	19. Figuras de Linguagem
	20. Ortografia Vigente
	21. Termos essenciais da Redação

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; tradução de situações-problema por equações e inequações do 1º e 2º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros; razão e proporção; regras de três simples e compostas; expressões numéricas; número de lados dos polígonos; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...);

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BIANCHINI, E., PACCOLA, H. Curso de Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999. DANTE, L. R. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio. GIOVANI, J. R., BONJORNIO, J. R., GIOVANI JR, J. R. Matemática Fundamental. Volume único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau. PAIVA, M. Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; - COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abrangem o programa proposto.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DE INFORMÁTICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word e Excel, utilização do Windows e noções de internet. Internet Explorer 2. 1 - Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico / Sistemas operacionais (*Windows*); - Entrada e saída de dados/Editor de texto / Planilha eletrônica / Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abrangem o programa proposto.(Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer,)

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de atendimento geral ao público/cidadão; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Características adequada de atendimento ao público; 7. habilidade de transmissão e recepção da informação; 8. ética e comportamento, 9. qualidade no atendimento; 10. comunicação telefônica; 11. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



A N E X O V

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

Número de Vagas.....	02
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	30 horas semanal
Vencimento base:.....	R\$ 806,58
Requisitos para provimento:	-Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área de Enfermagem e Registro no órgão competente.
Valor da Inscrição:.....	R\$ 24,00 (Vinte e quatro reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Acompanhar os serviços de enfermagem das unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controlar a pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar:
- Participar do planejamento da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participar na prevenção e controle nas doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológicas; auxiliar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de dano físico que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Entregar à equipe de saúde e efetivar quaisquer atividades inerentes ao cargo, exercer outras atividades correlatas.



CARGO: TÉCNICO(A) EM RADIOLOGIA

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 24 horas semanal
Vencimento base:..... R\$ 1.158,00
Requisitos para provimento: - Curso Técnico em Radiologia, inscrição no Conselho Profissional Competente.
Valor da Inscrição:..... R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Realizar procedimentos para geração de imagens, através de operação dos equipamentos específicos nas especialidades;
- os procedimentos de obtenção de imagem nas unidades de enfermaria, unidades de terapia intensiva, centro cirúrgico e ainda unidades externas ao departamento de diagnóstico por imagem;
- acionar e operar o equipamento;
- executar o protocolo de preparo para início e termino da atividade diária do equipamento;
- fazer o controle de todas as funções do equipamento durante todo o período de operação do mesmo;
- cuidar para que as normas de proteção radiológica do equipamento e dos indivíduos sejam atendidas;
- fazer controle de higienização de equipamentos e acessórios radiológicos.
- preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;
- preparar pacientes para exame;
- prestar atendimento aos pacientes;
- realizar as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta.;
- revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens.
- realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

PORTUGUÊS:	12. Formação e estrutura das palavras
01. Ortografia	13. Composição e derivação



02. Fonética	14. Vozes do verbo
03. Classe de Palavras	15. Estudo dos Porquês/que
04. Encontros vocálicos	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
05. Palavras Parônimas e Homônimas	17. Concordância verbal - Colocação Pronominal
06. Acentuação gráfica	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
07. Uso de mal e mau	19. termos essenciais da Redação
08. Pontuação	20. Figuras de Linguagem
09. Análise morfológica	21. Ortografia vigente
10. Termos da oração	
11. Análise sintática (simples e composto)	CONHECIMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE - SUS

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abrangem o programa proposto.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DO SISTEMA DE SAÚDE – SUS -

Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II Seção I); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001. SUS de A a Z na internet. www.saude.gov.br

PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO:

- TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de



serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11.habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. - saúde pública: imunização, infecção hospitalar, ergonomia, saúde do trabalhador, Lei nº 8.080: SUS; princípios e diretrizes, financiamento do sistema de saúde nas três esferas do poder, programas de saúde pública do ministério da saúde, doenças de agravos nacional pelo M.S., DST'S/AIDS; Saúde do adulto e idoso: procedimentos de baixo e médio risco, assistência ao paciente com doenças crônicas na atenção básica, secundária e terciária; cuidados com pacientes na unidade de terapia intensiva infantil e adulto, atenção básica ao suporte de vida, cuidados na assistência clínica, cirúrgica, urgência e desinfecção e esterilização das unidades de saúde, atenção à saúde da mulher, adolescente, criança; Exercício da enfermagem: leis do exercício da enfermagem - Lei nº 7.498/86, Decreto nº 94.406/87, Lei nº 5.905/73, código de ética dos profissionais de enfermagem, funções dos órgãos de classe da enfermagem.

- TÉCNICO(A) EM RADIOLOGIA

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Conhecimento sobre biossegurança, física das radiações, anatomia e fisiologia, geração e aplicação de raios-X, imagem para diagnóstico médico, proteção radiológica e dosimetria (medida da dose de radiação), processamento de filmes e imagens radiográficas e meios de contraste. 10. Técnicas de radiologia convencional adulta e pediátrica; 11. Semiotécnica; 12. realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultrassonografia; 13. manipulação de imagens analógicas e digitais; 14. aplicação das normas de biossegurança e de proteção radiológica; 15. Fundamentos em Saúde(Identificar e correlacionar às estruturas anatômicas e fisiológicas envolvidas nos sistemas musculoesquelético, cardiovascular, respiratório, digestório, urinário, nervoso, endócrino, órgãos dos sentidos e reprodutor feminino e masculino.) ; 16. Utilizar equipamentos individuais de proteção (EPIs) preconizados pelas normas de radioproteção durante os procedimentos radiológicos, identificando sua importância e funcionamento; 17. Conhecer as normas de radioproteção da Comissão Nacional de Energia Nuclear e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como reconhecer os equipamentos de radioproteção individuais.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



A N E X O VI

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: BIÓLOGO(A)

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 2.500,00
Requisitos para provimento:..... -Bacharelado em Biologia, inscrição no Conselho Profissional Competente.
Valor da Inscrição:..... R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais)

ATRIBUIÇÕES:

- desenvolver projetos em unidades de conservação do município;
- assessorar o Conselho Municipal do Meio Ambiente e apresentar relatórios das atividades elaboradas mensalmente;
- participar da educação ambiental formal e não formal;
- executar levantamentos socioambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas;
- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- executar outras atividades afins e correlatas;
- atuar nos consórcios em que o município de Abadia de Goiás, for integrante, inclusive atendendo todos os integrantes do consórcio.

CARGO: ENFERMEIRO(A)

Número de Vagas..... 02
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 2.500,00
Requisitos para provimento:..... - Curso Superior em Enfermagem, inscrição no Conselho Profissional Competente.
Valor da Inscrição:..... R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais)

Atribuições:

- dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública;
- supervisionar a unidade de enfermagem;



- organizar e direcionar os serviços de enfermagem, suas atividades técnicas e auxiliares nas tarefas destes serviços;
- planejar, orientar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem;
- fazer consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- fazer consulta de enfermagem e prescrição da assistência de enfermagem;
- executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves ou com risco de vida;
- cuidar diretamente da área enfermagem de maior complexidade;
- executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

PORTUGUÊS:	
01. Ortografia	11. Análise sintática (simples e composto)
02. Fonética	12. Formação e estrutura das palavras
03. Classe de Palavras	13. Composição e derivação
04. Encontros vocálicos	14. Vozes do verbo/verbos regulares e irregulares
05. Palavras parônimas e homônimas	15. Estudo dos Porquês/que
06. Acentuação gráfica	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
07. Uso de mal e mau	17. Concord. verbal - Colocação Pronominal
08. Pontuação	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
09. Análise morfológica	19. Figuras de Linguagem
10. Termos da oração	20. Termos essenciais da Redação
	21. Ortografia Vigente
	22. Figuras de Linguagem
	CONHECIMENTOS DO SISTEMA DE SAÚDE - SUS -

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abranjam o programa proposto.



FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DO SISTEMA DE SAÚDE – SUS -

Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – capítulo II Seção I); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001, SUS de A a Z na internet. www.saude.gov.br

PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DOS CARGOS:

- BIÓLOGO(A)

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos Específicos em saúde pública; 9. vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; 10. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo; 13. aplicação de medidas de biossegurança; 14. Planejamento e gerência nos serviços de Saúde Gestão de recursos humanos em saúde 15. planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de: Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfo-anatômico, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente; Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética, Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental. Sustentabilidade.

- ENFERMEIRO(A)

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos sobre principais doenças; 8. Conhecimentos específicos em saúde pública; 9. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família; 11. habilidade de transmissão e recepção da informação; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Legislação em enfermagem. Ética em enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de Saúde Gestão de recursos humanos em saúde. Estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O

processo de assistir em enfermagem - instrumentos básicos do cuidar. Comunicação e relação interpessoal. Histórico de enfermagem. Diagnóstico de enfermagem. Plano de cuidados de enfermagem. Avaliação de enfermagem. Registro de enfermagem. Entrevista e exame físico. Processos clínicos e cirúrgicos - intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Avaliação de saúde e intervenção de enfermagem a crianças e adolescentes. Princípios gerais de isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares e aplicação de medidas de biossegurança. Assistência domiciliar. Suporte básico de vida. Enfermagem em saúde coletiva. Atuação nos programas do Ministério da Saúde.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



A N E X O VII

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: GEÓGRAFO(A)

Número de Vagas..... 01

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 30 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 2.500,00

Requisitos para provimento:..... -Bacharelado em Geografia, Inscrição no Conselho Profissional Competente.

Valor da Inscrição:..... R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- reconhecimentos, levantamento, estudos e pesquisa de caráter físico e geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da geografia que se fizerem necessárias; - na delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas, naturais e zonas geoeconômica, para fins de planejamento sociespacial; - no equacionamento e solução, em escala nacional, regional e local, atinentes aos recursos naturais; - na interpretação das condições hidrográficas das bacias fluviais; - no zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional; - na pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escalas e regional e inter-regional; - na caracterização ecológica e etnológica da paisagem geográfica e problemas conexos; - na política de povoamento, migração interna e imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento e no estudo físico- cultural; - no estudo físico cultural dos setores geoeconômicos destinados ao planejamento da produção; - na estruturação e reestruturação dos sistemas de circulação; - no estudo e planejamento de bases fixas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; - no aproveitamento, no desenvolvimento e preservação de recursos naturais; - no levantamento e mapeamento destinados a solução dos problemas regionais e na divisão administrativa da União, dos Estados dos Territórios e dos Municípios; - atuar nos consórcios em que o município de Abadia de Goiás, for integrante, inclusive atendendo todos os integrantes do consórcio; - assessorar o Conselho Municipal do Meio Ambiente, e apresentar relatórios das atividades elaborados mensalmente."



CARGO: TECNÓLOGO(A) EM GESTÃO AMBIENTAL

Número de Vagas..... 01

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 30 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 2.500,00

Requisitos para provimento:..... -Curso Superior Tecnológico em Gestão Ambiental ou Bacharelado na mesma Área, Inscrição Conselho Profissional Competente.

Valor da Inscrição:..... R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais)

Atribuições Sumárias:

- direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas; - assessorar o Conselho Municipal do Meio Ambiente e apresentar relatórios das atividades elaborados mensalmente; - assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização; - vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados; - desempenho de cargos e funções técnicas; - produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos; - estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica; - assessorar o Conselho Municipal do Meio Ambiente; - atuar nos consórcios em que o município de Abadia de Goiás, for integrante, inclusive atendendo todos os integrantes do consórcio.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

PORTUGUÊS:	
01. Ortografia	11. Análise sintática (simples e composto)
02. Fonética	12. Formação e estrutura das palavras
03. Classe de Palavras	13. Composição e derivação
04. Encontros vocálicos	14. Vozes do verbo
05. Palavras parônimas e homônimas	15. Estudo dos Porquês/que
06. Acentuação gráfica	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
07. Uso de mal e mau	17. Concord. verbal - Colocação Pronominal
08. Pontuação	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
09. Análise morfológica	19. Termos essenciais da Redação
10. Termos da oração	20. Figura de Linguagem
INFORMÁTICA BÁSICA	21. Ortografia Vigente
01. Manuseio de periféricos	
02. Utilização Microsoft Word/Excel	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL
03. Utilização do Windows	
04. Noções de internet.	



PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abrangem o programa proposto.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word e Excel, utilização do Windows e noções de internet. Internet Explorer 2. 1 - Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico / Sistemas operacionais (*Windows*); - Entrada e saída de dados/Editor de texto / Planilha eletrônica / Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abrangem o programa proposto.(Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer,)

PROVA DE LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

MEIO AMBIENTE – AS 17 LEIS AMBIENTAIS DO BRASIL. Código Municipal do Meio Ambiente Lei nº 225/2004 - Abadia de Goiás.

Lei 6.902 de 27/04/1981.

Lei 9.605 de 12/02/1998.

Lei 7.735 de 22/02/1989.

Lei 6.766 de 19/12/1979.

Lei 6.938 de 17/01/1981.

Lei 6.803 de 02/07/1980.

Lei 18.104 de 18/07/2013.

Lei 12.651 de 25/05/2012.

Lei 12.727 de 17/10/2012.



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO:

- GEÓGRAFO(A)

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de geografia; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. habilidade de transmissão e recepção da informação; 8. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo; 9. disciplinas básicas de geografia física, humana, regional e instrumental; 10. espaço geográfico, relação entre a natureza e a sociedade; 11. atribuições definidas pela Lei Federal 6664 de 1979 e órgão que fiscaliza a atuação profissional no Brasil é o CONFEA e suas regionais CREA's.

- TECNÓLOGO(A) EM GESTÃO AMBIENTAL

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área do meio ambiente; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. habilidade de transmissão e recepção da informação; 8. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo; 9. Conhecimentos sobre ecologia, biodiversidade, saneamento ambiental, bioquímica ambiental, educação ambiental, qualidade de vida e segurança, gestão de resíduos sólidos, industriais e gestão de recursos hídricos, avaliação de impacto ambiental, biotecnologia, tecnologia da reciclagem, manejo de recursos naturais, gestão de emissões atmosférica, monitoramento e tratamento de água e efluentes líquidos, recuperação de áreas degradadas...

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



A N E X O VIII

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: PROFESSOR(A) P-II EDUCAÇÃO FÍSICA

Número de Vagas..... 02
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.296,32
Requisitos para provimento:..... -Licenciatura Plena em Educação Física.
Valor da Inscrição:..... R\$ 40,00 (Quarenta reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas, esportivas e culturais; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação; promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada; incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na área de atuação; manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade escolar a que serve; participar de bancas julgadoras de provas em geral; participar das atividades de formação pedagógica promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação adequada à realidade dos alunos; revisar permanentemente sua prática; constatar necessidades e carências dos alunos e encaminhar para atendimento; participar do processo de planejamento administrativo pedagógico das atividades da escola; integrar os órgãos complementares da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; executar outras tarefas afins.



CARGO: PROFESSOR(A) P-II GEOGRAFIA

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.296,32
Requisitos para provimento:..... -Licenciatura Plena em Geografia.
Valor da Inscrição:..... R\$ 40,00 (Quarenta reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação; promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada; incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na área de atuação; manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade escolar a que serve; participar de bancas julgadoras de provas em geral; participar das atividades de formação pedagógica promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação adequada à realidade dos alunos; revisar permanentemente sua prática; constatar necessidades e carências dos alunos e encaminhar para atendimento; participar do processo de planejamento administrativo pedagógico das atividades da escola; integrar os órgãos complementares da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; executar outras tarefas afins.



CARGO: PROFESSOR(A) P-II HISTÓRIA

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.296,32
Requisitos para provimento:..... -Licenciatura Plena em História.
Valor da Inscrição:..... R\$ 40,00 (Quarenta reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação; promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada; incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na área de atuação; manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade escolar a que serve; participar de bancas julgadoras de provas em geral; participar das atividades de formação pedagógica promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação adequada à realidade dos alunos; revisar permanentemente sua prática; constatar necessidades e carências dos alunos e encaminhar para atendimento; participar do processo de planejamento administrativo pedagógico das atividades da escola; integrar os órgãos complementares da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; executar outras tarefas afins



CARGO: PROFESSOR(A) P-II MATEMÁTICA

Número de Vagas..... 02
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.296,32
Requisitos para provimento:..... -Licenciatura Plena em Matemática.
Valor da Inscrição:..... R\$ 40,00 (Quarenta reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação; promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada; incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão municipal de saúde o surgimento de doenças

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



CARGO: PROFESSOR(A) P-II LÍNGUA PORTUGUESA

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.296,32
Requisitos para provimento:..... -Licenciatura Plena em Letras - Português.
Valor da Inscrição:..... R\$ 40,00 (Quarenta reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação; promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada; incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na área de atuação; manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade escolar a que serve; participar de bancas julgadoras de provas em geral; participar das atividades de formação pedagógica promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação adequada à realidade dos alunos; revisar permanentemente sua prática; constatar necessidades e carências dos alunos e encaminhar para atendimento; participar do processo de planejamento administrativo pedagógico das atividades da escola; integrar os órgãos complementares da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; executar outras tarefas afins.



CARGO: PROFESSOR(A) P-II LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.296,32
Requisitos para provimento:..... -Licenciatura Plena em Letras - Inglês
Valor da Inscrição:..... R\$ 40,00 (Quarenta reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais; auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação; promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada; incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na área de atuação; manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade escolar a que serve; participar de bancas julgadoras de provas em geral; participar das atividades de formação pedagógica promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação adequada à realidade dos alunos; revisar permanentemente sua prática; constatar necessidades e carências dos alunos e encaminhar para atendimento; participar do processo de planejamento administrativo pedagógico das atividades da escola; integrar os órgãos complementares da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; executar outras tarefas afins.



CARGO: PROFESSOR(A) P-II PEDAGOGO(A)

Número de Vagas..... 10
Vaga para Deficiente..... 01
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.296,32
Requisitos para provimento:..... -Licenciatura Plena em Pedagogia.
Valor da Inscrição:..... R\$ 40,00 (Quarenta reais)

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

Participar do planejamento e execução dos projetos coletivos da unidade escolar, especialmente do Projeto Político Pedagógico e Plano de Desenvolvimento Educacional e Conselho Educacional das unidades escolares entre outras; elaborar previamente seu plano de curso, a partir das orientações gerais da Secretaria de Educação, do Projeto Político pedagógico da escola, levando em conta a realidade e vocação do município em que a unidade escolar está inserida, as experiências sócio- cultural dos alunos, trabalho este executado em parceria com os professores da mesma disciplina e forma integrada e interdisciplinar, com os professores das demais áreas de conhecimento, com a colaboração da equipe da pedagógica da escola, visando a integração dos diferentes níveis de ensino; elaborar regularmente o seu plano de aula de forma contextualizada, interdisciplinar visando ao desenvolvimento de uma metodologia significativa; participar do conselho de classe, reuniões, reuniões pedagógicas e encontros coletivos convocados pela SED, direção e coordenação da escola; Participar de programas de formação continuada buscando aperfeiçoar-se na sua área de atuação, manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) conforme orientações do Secretário Geral da Unidade Escolar e com base na legislação vigente; informar os alunos sobre o processo de avaliação da aprendizagem e promover atividades de recuperação contínua com os alunos; executar outras atividades inerentes ao cargo.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

PORTUGUÊS:	
01. Ortografia	13. Análise sintática (simples e composto)
02. Fonética	14. Formação e estrutura das palavras
03. Classe de Palavras	15. Composição e derivação
04. Encontros vocálicos	16. Vozes do verbo
05. Palavras parônimas e homônimas	17. Estudo dos Porquês/que
06. Acentuação gráfica	18. Orações Coordenadas e Subordinadas
07. Uso de mal e mau	19. Concord. verbal - Colocação Pronominal
08. Pontuação	20. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
09. Análise morfológica	21. Termos essenciais da Redação
10. Termos da oração	LEGISLAÇÃO
11. Ortografia vigente	01. LDB, Lei Federal nº. 7853, Lei nº 8069/90 de 13/07/90, Lei Federal nº 11494 de 20/06/2007
12. Figuras de Linguagem	CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico.

Dicionário da Língua Portuguesa da Porto Editora, **atualizado** com o Acordo Ortográfico. E outros livros que abranjam o programa proposto.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DE LEGISLAÇÃO

LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Ed. Nacional): Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 e normas para Educação.

Lei Federal nº. 7853, de 24 de outubro de 1989.



Lei nº 8069/90 de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei Federal nº11494 de 20/06/2007 – Regulamenta o fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e de valorização dos profissionais da educação – FUNDEB

PROVA DE CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

PCN s – Parâmetros Curriculares Nacionais; Objetivos gerais do ensino fundamental; Temas transversais; Organização e gestão da Escola: teoria e prática. Escola reflexiva com professores reflexivos. Planejamento: Projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. A educação que desejamos. Desafios modernos da Educação e como chegar lá. Legislação Municipal, Estatuto da criança e do adolescente. Regulamentação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação. Reflexão sobre creches e pré-escola no Brasil/ situando e fundamentando concepções de criança, de educação, de instituição e do profissional.

BIBLIOGRAFIA A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO

PROFESSOR(A) P-II EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR(A) P-II GEOGRAFIA, PROFESSOR(A) P-II HISTÓRIA, PROFESSOR(A) P-II MATEMÁTICA, PROFESSOR(A) P-II LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR(A) P-II LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS, PROFESSOR P-II PEDAGOGO(A)

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de educação; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. conhecimentos básicos sobre a realidade da educação; 8. Conhecimentos específicos na educação do Brasil; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A educação básica no Brasil; acesso; permanência; inclusão; fracasso escolar; organização da educação brasileira; tendências pedagógicas na prática escolar; projetos, trabalhos e interdisciplinaridade; concepção de supervisão; tendências atuais do trabalho do pedagógico e do planejamento educacional; responsabilidade na qualidade de ensino; atuação da pedagogia e a capacitação docente em serviço; planejamento didático; avaliação do processo ensino X aprendizagem; a didática na formação do educador; planejamento de ensino e a realidade escolar. **Conhecimentos específicos em cada área de atuação.**

BIBLIOGRAFIA

VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

OLIVEIRA, Marta Kohol. Letramento, cultura e modalidades de pensamentos. In: KLEIMAN, Ângela

B. (org). Os significados do letramento: uma nova perspectiva sobre a prática social da escrita. Campinas: Mercado das Letras, 1995.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra:1996

ZABALA, Antoni. A prática Educativa: como ensinar. TRAD. Ernani da F. Rosa. Porto Alegre: Artmed, 1987

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



- TEBEROSKY, Ana et al. Compreensão de leitura: a língua como Procedimento. Porto Alegre: Artmed, 2003
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem; São Paulo: Ática, 2002
- STRANBURGER, Vitor. Os adolescentes e a mídia: impacto psicológico. Porto Alegre: Artmed, 1999
- FERREIRO, Emília – Cultura Escrita e educação, Porto Alegre, Artmed, 2001
- HOFFMAN, J. Avaliação Mito e desafio: uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, Mediação, 2001
- Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil , Volumes I, II e III
- LIBÂNEO, J.C. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2001.
- ALARCÃO, I . Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: Projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico
- MORAN, José Manuel. A educação que desejamos: Novos desafios e como chegar lá. Campinas, SP: Papirus, 2007
- MEIRIEU, Philippe. A pedagogia entre o dizer e o fazer: a coragem de começar: trad. Fátima Murad – Porto Alegre: Artmed, 2002.
- AQUINO, Julio Groppa (Org), Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem; São Paulo: Ática, 2002
- PERRONOU, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens, entre duas lógicas, Porto Alegre: Artmed, 1998
- KISHIMOTO, Tizuko. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Editora Pioneira, 1998 (3ª tiragem)
- KRAMER, Sonia (org.). Com a pré-escola nas mãos: uma alternativa curricular para educação infantil. São Paulo. Ática, 1992

PROFESSOR(A) P-II EDUCAÇÃO FÍSICA

Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. A atividade do Profissional de Educação Física, respeitado o disposto na Lei nº 9.696, de 1º de Setembro de 1998, e no Estatuto do Conselho Federal de Educação Física - CONFEF, rege-se por este Código de Ética. Tendências da Educação Física Brasileira. Educação Física e processo histórico. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. .A Educação Física no currículo escolar: desenvolvimento da aptidão física ou reflexão sobre a cultura corporal; Educação Física e a cultura corporal do movimento; Educação Física e a cidadania. Metodologia do Ensino da Educação Física: a questão da organização do conhecimento e sua abordagem metodológica; Objetivos Gerais da Educação Física para o Ensino Fundamental; O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar?; O conhecimento de que trata a Educação Física; Conhecimentos sobre o corpo; Esportes, jogos, lutas e ginásticas; Atividades rítmicas e expressivas; Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem em Educação Física: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Técnicas de alongamento muscular; Biomecânica; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Caracterização da Área de Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Critérios de seleção e organização de conteúdo. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas:



Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Conhecimentos sobre o Corpo: Capacidades Físicas. Habilidades motoras simples e combinadas. Percepção do Corpo. Noções de Espaço e Tempo. Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

PROFESSOR(A) P-II GEOGRAFIA,

Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Conceitos que envolvem mudanças no clima, fontes alternativas de energia e globalização; Relevo: processos de formação, principais formas no Brasil e [placas tectônicas](#); Solos: [formação](#), uso e degradação; Recursos hídricos: potencial e aproveitamento (hidroeletricidade, irrigação e transporte); [Clima](#): elementos climáticos, como a umidade, pressão atmosférica e temperatura; fatores de determinação do clima; e as [mudanças do clima](#) e suas consequências; Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. A geografia no currículo escolar; Objetivos Gerais da Geografia para o Ensino Fundamental; O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar?; Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem em Geografia: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; A PRÁTICA PEDAGÓGICA DO PROFESSOR DE GEOGRAFIA E O INTERESSE DOS EDUCANDOS PELA DISCIPLINA GEOGRAFIA (Rosilene Pereira da Silva (UESP) GT 01 Práticas Docentes e Profissionalização de Professores); Conhecimentos sobre a geografia humana e Geografia Física, vegetação de Goiás e Brasil; hidrografia brasileira, meio ambiente, período atual do capitalismo, espaço geográfico de Brasil e Goiás.

PROFESSOR(A) P-II HISTÓRIA

Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. A História no currículo escolar; Objetivos Gerais da História para o Ensino Fundamental; O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar?; Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem em História: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Conhecimentos sobre história do Brasil e de Goiás, Introdução aos estudos históricos: historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência-histórica; periodização e tempo; o historiador e seu trabalho; conhecimento e verdade em história. Pré-história: primórdios da humanidade; períodos da pré-história; primeiros habitantes da América / Brasil. Antiguidade Oriental: economia, sociedade e cultura do Egito, Mesopotâmia, Palestina, Fenícia e Pérsia. Antiguidade Clássica: a civilização Grega e Romana, economia sociedade e cultura. Idade Média: o feudalismo; o império bizantino; o mundo islâmico; o império de Carlos Magno; os grandes reinos germânicos; as cruzadas; a formação das monarquias nacionais; as grandes crises dos séculos XIV e XV; o renascimento cultural e urbano; a emergência da burguesia. Idade Moderna: o renascimento comercial e o declínio do feudalismo; os grandes estados nacionais; a revolução cultural do renascimento; o humanismo; a reforma e a contra reforma; as grandes navegações; o absolutismo monárquico. Idade Contemporânea: a revolução francesa; a era napoleônica e o congresso de Viena; a revolução industrial; o liberalismo, o socialismo, o sindicalismo, o anarquismo e o catolicismo social; as independências na América espanhola; partilha da Ásia e da África; Imperialismo europeu e norte-americano no séc. XIX. A 1ª guerra mundial; a revolução russa; a crise de 1929; o nazi-fascismo; a 2ª guerra mundial; o bloco capitalista e o bloco socialista; a guerra fria; a



nova ordem mundial; América Latina e as lutas sociais; o socialismo em Cuba e na China; integração e conflito em um mundo globalizado. História do Brasil: cultura, economia e sociedade no Brasil colonial; a crise do sistema colonial; a família real no Brasil; a independência; a crise e a consolidação do estado monárquico; economia cafeeira e a imigração europeia; a guerra do Paraguai; a crise do estado monárquico; a campanha abolicionista; a proclamação da república; da república oligárquica à revolução de 30; Nacionalismo e projetos políticos; economia e sociedade do Estado Novo; o fim do governo Vargas e a experiência democrática; os governos militares; redemocratização; a questão agrária e os movimentos sociais; o Brasil no atual contexto internacional.

PROFESSOR(A) P-II MATEMÁTICA

Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. A Matemática no currículo escolar; Objetivos Gerais da Matemática para o Ensino Fundamental; O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar?; Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem em Matemática: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Conteúdos: Conjuntos. Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, intercessão, diferença e complementar. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos, funções, definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decrescimento, funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e polinomial. Operações algébricas com funções polinomiais, tipologia, função injetora, sobrejetora, bijetora, par e ímpar, função composta e inversa. Trigonometria. Arcos e ângulos, relações no círculo trigonométrico, redução no 1º quadrante, operações com arcos, relações métricas e trigonométricas no Triângulo, funções trigonométricas diretas, equações trigonométricas. Análise combinatória, teorema fundamental da contagem, agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação, binômio de Newton. Noções de probabilidade, experiência, espaço amostra e evento, definição, propriedades e operações de probabilidade, probabilidade condicionada. Noções de estatística, conceito, universo estatístico e amostra, frequência e amplitude, representação gráfica, medidas de posição e dispersão, sequência, progressões aritméticas, progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares, conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes, definição, propriedades e cálculo dos determinantes, definição, classificação, discussão e resolução de sistemas lineares, sistema de inequação linear. Geometria analítica, ponto, reta e circunferência, movimentos no plano: rotação, reflexão e translação. Geometria espacial, ponto, retas e plano no espaço, poliedros convexos, sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Noções de matemática financeira. Metodologia de ensino de matemática. A linguagem dos números; números naturais. Números racionais não-negativos. Operações fundamentais e propriedades. Divisibilidade: múltiplos e divisores. Sistema de unidade de medida: decimais e não decimais. O universo das formas geométricas: perímetro, área e volume de figuras geométricas. Grandezas e medidas e suas aplicações.

PROFESSOR(A) P-II LÍNGUA PORTUGUESA

Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. A Língua Portuguesa no currículo escolar; Objetivos Gerais da Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental; O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar?; Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem em Língua Portuguesa: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Conteúdos: Fonologia:



relação letra e fonema. Separação de sílaba e translineação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia vigente e pontuação. Morfologia: estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Classes gramaticais de palavras. Sintaxe: frase, oração e período. Tipos de períodos: simples e composto; Análise morfossintática de período simples. Análise de período composto por coordenação. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Semântica. Sinonímia. Antonímia. Homonímia. Paronímia. Polissemia. Ambiguidade. Linguagem. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Concepções de linguagem. Preconceito Linguístico. Produção de texto: leitura, compreensão, interpretação e produção de texto. Coesão e coerência. Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite, amorosa etc.). Produção de texto em prosa, dissertativo, argumentativo com temas relacionados a questões educacionais. Metodologia da Língua Portuguesa.

PROFESSOR(A) P-II LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS

Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. A Matemática no currículo escolar; Objetivos Gerais da Matemática para o Ensino Fundamental; O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar?; Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem em Matemática: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Conteúdos: Simple present and simple past (affirmative, negative and interrogative); Present continuous and past continuous (affirmative, negative and interrogative); Present perfect and past perfect (affirmative, negative and interrogative); Present perfect continuous (affirmative, negative and interrogative); Future tense: will, going to (affirmative, negative and interrogative); Modals verbs: can, could, should, must, have, may; Passive voice; Possessive case; Relative clauses: who/that/which/whose/whom/where; Comparatives and superlatives; Imperative; Personal Pronouns (object pronouns, subject pronouns); Possessive pronoun; Possessive adjective; List of irregular Verbs(infinitive, simple past, past participle and translation), prepositions, vocabulary, regular and irregular verbs, interrogatives words(what, who, where, when, which, why, whose, how often, how much, how many) adverbs, quantifiers(few, many, a lot of, much, a/one,) regular and irregular plural, opposites, interpretação de textos.

PROFESSOR P-II PEDAGOGO(A)

Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Pedagogia do Movimento na escola de primeira infância. Pedagogia do Movimento na escola de segunda infância. Objetivos Gerais da Pedagogia. O que ensinar? Para quem ensinar? Como ensinar? Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem: critérios de avaliação; Instrumentos de avaliação; Conteúdos: A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Conteúdos de metodologia do ensino de disciplinas básicas em Matemática; Português; Ciências Naturais; Geografia e História, Alfabetização e Letramento, Artes, Libras, Metodologias; Didática; Avaliação; Projeto Político Pedagógico; Filosofia e



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



Sociologia da Educação; Psicologia da Educação, do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Políticas Públicas. Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação-9394/96, os PCN, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, IDEB, PNE, PDE, PPP. Teorias pedagógicas, psicologia (educacional, desenvolvimento infantil), sociologia (papel da instituição escolar, dinâmica da sociedade e o papel da educação) e práticas educacionais voltadas para portadores de necessidades especiais.

BIBLIOGRAFIA PARA TODOS OS CARGOS

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

PROVA OBJETIVA, contendo cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas uma alternativa correta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



ANEXO X

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014 FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

Ilm^o(^a) Sr.(^a)

**DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso
ABADIA DE GOIÁS-GO.**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO-(Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref.: Prova Objetiva
<input type="checkbox"/> CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO	Gabarito Oficial: _____
	Resposta Candidato: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO:

_____ (Obs.: Reproduzir a
quantidade necessária – Preencher em letra de forma ou à máquina, entregar este formulário
em 2 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo).

DATA: ____ DE _____ DE 2014.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento



ANEXO XI

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014 FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ilm^{o(a)} Sr.^(a)

DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso
ABADIA DE GOIÁS-GO.

IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome: _____

CPF _____ C. I. RG Nº _____

CTPS _____ SÉRIE _____ DATA DA EXP.: _____

ENDEREÇO: _____

Nº. _____ BAIRRO _____ CIDADE _____

ESTADO _____ CEP _____ TEL.: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO PEDIDO:

Nos termos do Edital e Regulamento do Concurso Público nº. 001/2014, venho requerer a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição e para este fim DECLARO:

I – Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

II – Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2014, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

III – Estar ciente que é de minha responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Concurso Público, podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

Data do protocolo: ____/____/2014.

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora do Concurso Público:

() PEDIDO DEFERIDO

() PEDIDO INDEFERIDO



ANEXO XIV

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS FASES
15/07/2014	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e no site de divulgação da instituição organizadora
18/08/14 à 05/09/14	Período para as Inscrições
01/09/2014	Publicação da relação do Pedido de Isenção
05/09/2014	Encerramento das Inscrições
18/08/14 à 29/08/2014	Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição do concurso
02/09/2014	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do concurso
05/09/2014	Término do prazo para pagamento da Taxa de Inscrição pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
12/09/2014	Edital de Homologação das Inscrições
19/10/2014	Data das Provas do Concurso
22/10/2014	Divulgação e Publicação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
23/10/2014	Início do prazo para Recurso do Gabarito
24/10/2014	Término do prazo para Recurso do Gabarito
29/10/2014	Prazo final para apreciação dos Recursos
09/11/2014	Prova de Prática de Digitação para o Cargo de Aux. Administrativo
12/11/2014	Início do prazo para Recurso da Prova Prática de Digitação
13/11/2014	Término do prazo para Recurso do Gabarito
14/11/2014	Prazo final para apreciação dos Recursos da Prova Prática de Digitação
15/11/2014	Publicação do Resultado e classificação contendo as notas das provas objetivas até o limite do ponto de corte
17/11/2014	Início do prazo para Recurso do Resultado
18/11/2014	Término do prazo para Recurso do Resultado
19/11/2014	Entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Executivo para Homologação e Publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal de Circulação e Placar da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás-Go.
Após essa data...	Convocação dos Aprovados

TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA



CO

NTO DE INSCRIÇÃO.



NOME:

INSCRIÇÃO Nº

FONE ()

Endereço:

Setor

Cidade:

CEP

Estado

CPF/MF nº

Data de Nasc.

Local

Idade

Nº C. Identidade

Órgão Expedidor

Escolaridade:

() 1º Grau () Série - () 2º Grau () Série

Superior ()

Sexo: () Masculino () Feminino

Deficiente? () sim () não

CARGOS:

- () AGENTE EDUCATIVO () ENFERMEIRO(A) () PROF. P-II-LETRAS/INGLÊS () PROF. P-II - MATEMÁTICA
 () AGENTE DE ENDEMIAS () GEÓGRAFO(A) () PROF. P-II-LING. PORTUGUESA () TÉCNICO EM ENFERMAGEM
 () AGENTE DE SAÚDE () GARI () PROF. P-II PEDAGOGO () TÉCNICO EM RADIOLOGIA
 () AUX. ADMINISTRATIVO () MOTORISTA () PROF. P-II-GEOGRAFIA () TECNÍLÓL.EM G. AMBIENTAL
 () AUX.SERVIÇOS GERAIS () PEDREIRO () PROF. P- II-HISTÓRIA () VIGILANTE
 () BIÓLOGO(A) () PROF. P-II-ED. FÍSICA

O abaixo assinado requer sua inscrição no Concurso Público nº 001/2014 e **DECLARA** ter pleno conhecimento do Edital e Regulamento e estar de acordo com todas as normas que regulamentam o Concurso.

Abadia de Goiás-GO., _____ de _____ de 2014.

(Assinar conforme seu documento de Identidade)

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2014 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO



INSCRIÇÃO Nº

NOME:

CARGO:

Nº DA C. DE IDENTIDADE

ORGÃO EXPEDIDOR

DIA E HORÁRIO DAS PROVAS: 19 DE OUTUBRO DE 2014, ÀS 9:00 HORAS.

No dia da prova o candidato deverá trazer:

1) Documento Original de Identidade; 2) Este Comprovante de Inscrição; 3) Caneta esferográfica azul ou preta Transparente. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início. Não fará prova o candidato que chegar atrasado ou dirigir-se para o local errado.



**GOVERNO MUNICIPAL
ABADIA DE GOIÁS
UMA CIDADE PARA TODOS**



LOCAL DAS PRO
www.torresadvo

ado previamente no site
al.