



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA
INGRESSO NOS CARGOS DO QUADRO
PERMANENTE DO SISTEMA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CALDAS NOVAS.

O Prefeito de Caldas Novas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial o disposto da Lei Orgânica do Município de 1990 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 010 de 22 de junho de 2009, Lei Complementar Municipal nº 011 de 09 de julho de 2009, Lei Complementar Municipal nº 012 de 26 de junho de 2014, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de vagas do quadro permanente do Sistema Municipal de Educação da Prefeitura de Caldas Novas, para o preenchimento de vagas, distribuídas conforme consta no Anexo I, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso será regido por este Edital e realizado pela Universidade Federal de Goiás, por intermédio do Centro de Seleção - UFG e será coordenado pela Comissão Especial do Concurso designada pelo Prefeito de Caldas Novas, instituída pelo Decreto nº 799/2014, de 29 de setembro de 2014.

1.1.1. Compete à Comissão Especial do Concurso a supervisão e a coordenação das atividades inerentes ao concurso.

1.1.2. Compete ao Centro de Seleção da UFG a realização e a execução de todas as atividades necessárias à realização do concurso.

1.1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital, constará de etapas conforme o quadro a seguir:

CARGOS	Etapas	Tipos de Provas
Oficial de Serviços Gerais.	Etapa Única	Prova Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Vigilância.	1ª Etapa	Prova Objetiva
	2ª Etapa	Capacidade Física
Auxiliar de Obras e Serviços e Oficial de Obras e Serviços.	1ª Etapa	Prova Objetiva
	2ª Etapa	Capacidade Física
	3ª Etapa	Prova Prática
Auxiliar de Manutenção e Mecânico de Máquinas e Veículos.	1ª Etapa	Prova Objetiva
	2ª Etapa	Prova Prática
Auxiliar Administrativo, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados.	Etapa Única	Prova Objetiva
Agente Administrativo e Programador de Microcomputador e Periféricos.	Etapa Única	Prova Objetiva
Analista em Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Músico, Nutricionista e Psicólogo.	Etapa Única	Prova Objetiva
Profissional de Apoio à Educação Infantil e Profissional de apoio à Inclusão.	Etapa Única	Prova Objetiva e Prova de Redação

CARGOS	Etapa	Tipos de Provas
Professor Pedagogo, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História Professor de Língua Estrangeira Moderna-Letras/Inglês e Professor de Matemática.	Etapa Única	Prova Objetiva e Prova de Redação



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



1.2. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Grupos ocupacionais, cargos, número de vagas para ampla concorrência (AC) e reservadas às pessoas com deficiência (RPD) carga horária semanal, requisitos básicos para investidura nos cargos e descrição sumária das atribuições dos cargos;
- b) Anexo II – Laudo médico para pessoas com deficiência (formulário);
- c) Anexo III – Programa das provas;
- d) Anexo IV – Modelo de atestado médico para prova de capacidade física;
- e) Anexo V – Documentos para nomeação;
- f) Anexo VI – Cronograma.

1.3. Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de se inscrever no concurso público, o candidato deverá ler o Edital, incluindo seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2. Antes de realizar a inscrição, o candidato deve, inicialmente, preencher o formulário de cadastro de dados pessoais disponíveis no sítio <www.cs.ufg.br>, o qual inclui a solicitação do número do CPF (próprio), os dados do documento de identidade, o endereço de correio eletrônico válido para contato (e-mail) e uma senha pessoal, dentre outros.

2.3. Caso o candidato já possua cadastro na base de dados do Centro de Seleção da UFG, deverá estar de posse de seu número de CPF e senha pessoal para realizar a inscrição.

2.4. Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do concurso e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado para a nomeação.

2.5. Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá registrar, no formulário de inscrição, o cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I deste Edital, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.

2.6. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Centro de Seleção da UFG do direito de excluir do concurso, mesmo que tenha sido aprovado em todas as provas, independente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, cabendo, neste caso, ampla defesa conforme item 10 do Edital.

2.7. Ao efetuar a inscrição é imprescindível informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do próprio candidato.

2.8. As inscrições serão realizadas no período de **3 a 20 de novembro de 2014**, exclusivamente via internet, no sítio <www.cs.ufg.br>.

2.8.1. O candidato que não dispõe de condições necessárias para acessar a Internet, poderá fazer sua inscrição no período de **3 a 20 de novembro de 2014**, exceto aos sábados, domingos e feriados, das 8 às 17 horas, na Agência de Atendimento Poupa-Tempo, situada na Rua Antônio Coelho de Godoy, Qd. 25B, Lt. 06, Centro, Caldas Novas-GO. Neste local será disponibilizado terminais com acesso a internet, para realização da inscrição.

2.8.1.1. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. O funcionário da Agência de Atendimento não será responsável pelos dados fornecidos pelo candidato.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



2.9. Os valores das taxas de inscrição, conforme os cargos são os abaixo determinados:

- a) Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar de Serviços Gerais, Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Oficial de Obras e Serviços e Oficial de Serviços Gerais R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- b) Para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Vigilância, Auxiliar de Manutenção, Profissional de Apoio à Educação Infantil e Programador de Microcomputador e Periféricos: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
- c) Para todos os cargos de Nível Superior: R\$ 130,00 (cento e trinta reais).

2.10. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) acessar na internet a página do concurso, por meio do sítio <www.cs.ufg.br>, a partir do **dia 3 de novembro de 2014**, até as 23h59min do dia **20 de novembro de 2014**;
- b) preencher todos os campos do formulário de inscrição, conferir os dados digitados e confirmá-los, de acordo com as orientações e os procedimentos contidos na página;
- c) imprimir o formulário de inscrição;
- d) imprimir boleto bancário (exceto os candidatos beneficiados com a isenção do pagamento de inscrição);
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição unicamente por meio do boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.

2.11. Após às **23h59min do dia 20 de novembro de 2014**, não será possível realizar a inscrição.

2.12. O pagamento da taxa deverá ser efetuado até o dia **21 de novembro de 2014**. A solicitação de inscrição, cujo pagamento não for efetuado até esta data, será cancelada.

2.13. O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e constatar que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo, pois, detectado erro após o pagamento, não haverá devolução do valor recolhido, salvo as situações previstas neste Edital.

2.14. Após a confirmação dos dados da inscrição, em caso de erro na opção pelo cargo e/ou do número do CPF, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado no subitem 2.8. deste Edital; porém, se tiver efetuado o pagamento da inscrição anterior, deverá efetuar novo pagamento da taxa.

2.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido apenas em caso de cancelamento do concurso público por conveniência ou interesse da Administração ou se for efetuado em duplicidade para o mesmo cargo ou fora do prazo.

2.16. O candidato que pagar a taxa em duplicidade para o mesmo cargo ou fora do prazo determinado poderá solicitar devolução do pagamento de inscrição até o dia **9 de dezembro de 2014**. Para isso, deverá o(a) interessado(a) comprovar o pagamento em duplicidade e requerer a devolução do valor, por meio do seguinte e-mail: concursoeducacao@caldasnovas.go.gov.br.

2.17. Será de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da inscrição.

2.18. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, via fax, via transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

2.19. O pagamento de inscrição realizado no último dia, via autoatendimento em terminal bancário,



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



via internet ou correspondente bancário (COBAN), deverá ser efetuado conforme as condições de funcionamento do banco, devendo o candidato responsabilizar-se pelo conhecimento da data de processamento, caso o pagamento seja efetuado após o horário de atendimento bancário. O pagamento realizado no último dia, processado, porém, após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.

2.20. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento da inscrição.

2.21. O boleto bancário, com a autenticação mecânica, ou o comprovante de pagamento bancário, até a data limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito.

2.22. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque, sem o devido provimento de fundos, ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo. Cheques emitidos por terceiros não serão aceitos.

2.23. Não será aceita inscrição condicional, extemporânea, por via postal, via fax ou via correio eletrônico. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, esta será cancelada.

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

2.25. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará por solicitação de inscrição **não recebida** por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores, **alheios ao Centro de Seleção**, que impossibilitem a transferência de dados. Caso a inscrição não seja homologada por motivo imputável ao Centro de Seleção da UFG e em conformidade com as normas dispostas neste Edital, o candidato terá a inscrição assegurada.

2.26. O candidato somente será considerado inscrito no concurso após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

2.27. Haverá isenção do pagamento de inscrição somente para os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, descritos a seguir:

a) ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

2.27.1. A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, no período de **3 de novembro de 2014** ao dia **7 de novembro de 2014**, no sítio <www.cs.ufg.br>, conforme instruções contidas nessa página, sendo necessária a realização da inscrição no concurso, a indicação do número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e CPF.

2.27.2. O Centro de Seleção consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão da isenção.

2.27.3. No dia **12 de novembro de 2014**, os candidatos que solicitaram isenção poderão consultar o sítio <www.cs.ufg.br>, por meio do CPF, para verificar o resultado preliminar de seu pedido de isenção do pagamento da inscrição. O *resultado* final do pedido de isenção, após análise de recursos, será divulgado no dia **19 de novembro de 2014**.

2.27.4. No dia **19 de novembro de 2014**, o candidato contemplado com a isenção do pagamento de inscrição poderá retirar no sítio <www.cs.ufg.br>, no *link* específico da isenção, o documento comprobatório deste benefício.



2.27.5. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de inscrição, caso tenha interesse, poderá acessar na página <www.cs.ufg.br>, o link "Acompanhe sua Inscrição", imprimir o boleto e efetuar o pagamento da inscrição até o dia **21 de novembro de 2014**.

2.27.6. O Centro de Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do NIS fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O número fornecido erroneamente implicará em indeferimento da inscrição.

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

2.29. As inscrições que não atenderem às normas dispostas neste Edital serão canceladas.

3. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. Efetuada a inscrição, os dados cadastrais do candidato serão disponibilizados para consulta, conferência e acompanhamento no sítio <www.cs.ufg.br>, no link "Acompanhe sua Inscrição".

3.2. É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa, acompanhar no sítio do certame a confirmação da inscrição, verificando a sua regularidade após cinco dias úteis do pagamento da inscrição.

3.3. O candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), terá validada somente a inscrição cujo número de inscrição seja maior, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso o pagamento tenha sido efetivado no mesmo dia, para cargos com provas na mesma data será considerada efetivada, aquela com o número de inscrição maior. As outras inscrições serão canceladas automaticamente.

3.4. A inscrição só será confirmada mediante informação da rede bancária que leva em média 5 (cinco) dias úteis para enviar o arquivo retorno sobre o pagamento da inscrição.

3.5. Será disponibilizada ao candidato até o dia **28 de novembro de 2014** a opção de alteração dos dados cadastrais, com exceção do nome, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do cargo para o qual se inscreveu. Após o período de alteração de dados, a correção no cadastro só poderá ser feita pessoalmente ou via e-mail. Nesse caso, o candidato deve contatar o Centro de Seleção, via e-mail, para obter as informações necessárias.

3.6. Os pedidos de inscrição serão analisados pelo Centro de Seleção da UFG e aqueles que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

3.7. As inscrições serão homologadas no dia **2 de dezembro de 2014**, e o candidato poderá ter acesso à homologação de sua inscrição, no sítio <www.cs.ufg.br>, por meio do CPF fornecido na inscrição, no link "Acompanhe sua Inscrição".

3.8. Caso a inscrição não seja homologada até o dia **2 de dezembro de 2014**, o candidato deverá dirigir-se ao Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74.610-130, no horário de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, munido do comprovante original de pagamento ou do comprovante do pedido de isenção deferido, até o dia **9 de dezembro de 2014**, do contrário assumirá a responsabilidade pelas consequências decorrentes do não cumprimento dessa informação. O candidato poderá ainda contatar o Centro de Seleção da UFG pelo telefone (62) 3209-6330 para receber instruções sobre o procedimento para homologação da inscrição.

3.9. As informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no sítio <www.cs.ufg.br>.

4. DAS VAGAS E DO TEMPO ADICIONAL PARA OS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM



PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações posteriores, na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004 é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas reservadas, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado aos candidatos inscritos como portadores de deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) da totalidade das vagas ofertadas, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de dezembro de 1999, e suas alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e na Lei Estadual nº 14.715 de 4 de fevereiro de 2004.

4.2. Além da reserva de vagas, é assegurado ao deficiente o direito de tempo adicional para realização das provas escritas, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de dezembro de 1999, e suas alterações posteriores e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004.

4.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009, e suas alterações posteriores e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004.

4.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificados no Anexo I do presente Edital.

4.5. Das vagas destinadas ao concurso público, 5% (cinco por cento) serão oferecidas aos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de dezembro de 1999, e suas alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004 cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme quantitativo definido no Anexo I deste Edital.

4.6. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.7. Não haverá reserva de vaga para pessoas com deficiência em alguns cargos, devido à exigência de aptidão plena para o exercício das funções.

4.8. Na inexistência de candidatos com deficiência ou no caso de reprovação destes, estas vagas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

4.9. O candidato que em razão da deficiência necessitar de condições especiais para realização das provas escritas deverá observar as providências necessárias, especificadas no item 5. deste Edital.

4.10. Resguardadas as condições especiais previstas na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004, o candidato que optar em concorrer como deficiente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da(s) prova(s).

4.11. Para concorrer a uma das vagas reservadas aos deficientes, no ato da inscrição, o candidato deverá:



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



a) declarar que é candidato com deficiência de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004;

b) informar que deseja concorrer como deficiente;

c) assinalar o tipo de deficiência que possui;

d) assinalar o cargo ao qual pretende concorrer que oferece reserva de vaga e observar os procedimentos necessários;

e) enviar o laudo médico, conforme as normas previstas neste Edital.

4.11.1. O candidato inscrito no cargo, para o qual há reserva de vaga, que não enviar o laudo original, conforme as exigências contidas neste Edital, e/ou não se enquadrar no disposto nos Artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 suas alterações posteriores, e Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004, artigo 1º, §§ 4º e 5º e artigo 3º, não poderá concorrer a essas vagas e, conseqüentemente, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.11.2. Caso o candidato não assinale o desejo de concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência e não cumpra os procedimentos descritos neste Edital, perderá o direito à vaga reservada em tais condições e, conseqüentemente, concorrerá à vaga da ampla concorrência.

4.11.3. Realizada a inscrição, o candidato com deficiência, inscrito no cargo para o qual há reserva de vagas, deverá:

a) imprimir, no sítio <www.cs.ufg.br>, o laudo médico (Anexo II) que deverá ser preenchido pelo médico da área de sua deficiência;

b) entregar, até o dia **21 de novembro de 2014**, o laudo médico original, dentro de um envelope identificado, na sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, no horário de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados. O laudo médico poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, sendo que somente serão considerados aqueles cuja postagem seja efetuada até a data mencionada.

4.11.4. No dia **2 de dezembro de 2014**, o Centro de Seleção divulgará o resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como deficiente e, no dia **9 de dezembro de 2014**, o resultado final.

4.11.5. Os candidatos que optaram em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, cujos resultados da entrega da documentação foram deferidos, serão convocados, por meio de Edital, para a perícia médica que será realizada no período de **4 a 6 de fevereiro de 2015**, para fins de comprovação da deficiência. Para a realização da perícia, o candidato deverá apresentar-se munido do documento original de identidade.

4.11.6. O Edital de convocação para perícia médica dos candidatos que optaram em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será publicado no sítio do concurso, dia **3 de fevereiro de 2015**, não sendo encaminhada correspondência individualizada para o candidato acerca da convocação mencionada.

4.11.7. O resultado preliminar da perícia médica dos candidatos que optaram em concorrer às vagas reservadas será divulgada no dia **10 de fevereiro de 2015** e o resultado final no dia **24 de fevereiro de 2015**.

4.11.8. O candidato que for convocado e não comparecer à perícia médica, no dia e horário determinados, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.11.9. Havendo necessidade, por ocasião da perícia médica, o médico responsável poderá solicitar



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



ao candidato exames complementares.

4.11.10. O candidato deficiente que necessitar de tempo adicional deverá:

a) declarar que é candidato com deficiência, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004;

b) assinalar o tipo de deficiência que possui;

c) declarar, no ato da inscrição, que deseja realizar a prova escrita com tempo adicional;

d) enviar o laudo médico de acordo com as normas previstas neste Edital.

4.11.11. Realizada a inscrição, o candidato deficiente que solicitou tempo adicional deverá seguir as mesmas orientações que constam nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.11.3. deste Edital.

4.11.12. No dia **2 de dezembro de 2014**, o Centro de Seleção divulgará o resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para usufruir do tempo adicional durante a realização das provas e, no dia **9 de dezembro de 2014**, o resultado final.

4.11.13. O tempo adicional ao candidato com deficiência para a realização das provas escritas será de **uma hora**.

4.11.14. O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional de uma hora para fazer a prova escrita deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência que expresse detalhadamente no laudo médico a justificativa para concessão dessa condição especial.

4.11.15. O candidato que não apresentar o laudo médico com a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

4.11.16. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, negar a solicitação do tempo adicional, embora o médico prescreva no laudo a necessidade desse tempo, terá a sua vontade respeitada.

4.11.17. O candidato que solicitar tempo adicional e obtiver o resultado da entrega da documentação indeferido, e/ou não enviar o laudo médico original, conforme especificado neste Edital, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará as provas no tempo normal.

4.11.18. Os candidatos que usufruíram de tempo adicional serão convocados, por meio de Edital, para a perícia médica que será realizada no período de **4 a 6 de fevereiro de 2015**, para fins de comprovação da deficiência e garantia legal do uso do tempo adicional. Para a realização da perícia, os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento original de identidade.

4.12. O resultado preliminar da perícia médica dos candidatos que solicitaram tempo adicional será divulgada no dia **10 de fevereiro de 2015** e o resultado final no dia **24 de fevereiro de 2015**.

4.13. O Edital de convocação para perícia médica dos candidatos que usufruíram de tempo adicional será publicado, no sítio do concurso, dia no dia **3 de fevereiro de 2015**, não sendo encaminhada correspondência individualizada para o candidato acerca da convocação mencionada.

4.14. O candidato que for convocado e não comparecer à perícia médica, no dia e horário determinados, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência e no caso de ter usufruído do direito de tempo adicional para realização das provas será **eliminado** do concurso.

4.15. Havendo necessidade, por ocasião da perícia, o médico responsável poderá solicitar ao candidato exames complementares.

4.16. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio, conforme Anexo II, obedecendo às seguintes exigências:



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, especificado no subitem 6.1. deste Edital, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- b) descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);
- c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- d) no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- e) no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.16.1. O laudo médico terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.16.2. Não serão aceitos outros tipos de laudos, pareceres, certificados ou documentos que atestem o enquadramento do candidato nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores, bem como na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004. Esses documentos não serão analisados e o candidato terá automaticamente o resultado da documentação indeferido.

4.16.3. O candidato inscrito no cargo para o qual há reserva de vagas, que não enviar o laudo médico original, conforme especificado neste Edital, ou não se enquadrar nos dispostos nos artigos 3º e 4º (e seus incisos) do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações posteriores, bem como na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004 não poderá concorrer a essas vagas e, conseqüentemente, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.17. Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade daqueles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pelo Centro de Seleção da UFG.

4.18. A classificação de candidatos que se declararam deficientes obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.19. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos com deficiência, enquanto a segunda conterà somente a pontuação destes últimos, os quais serão chamados na ordem das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.20. A concessão ao candidato do direito de tempo adicional e a opção do candidato, no ato da inscrição, de concorrer como deficiente não garante a nomeação do candidato deficiente, tendo em vista que o candidato terá a sua inscrição homologada como deficiente, após a realização da perícia médica, que verificará a veracidade das informações e do laudo médico apresentado, podendo solicitar exames complementares para verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.21. Nos casos em que a deficiência for incompatível com as atribuições do cargo, o candidato



perderá o direito à vaga e, se a deficiência apresentada não se enquadrar dentre aquelas previstas na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nem na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004 o candidato passará a concorrer às vagas da ampla concorrência.

4.22. No caso de o candidato não ser considerado deficiente pela perícia médica, de acordo com a legislação, ou não comparecer à perícia, passará a concorrer às vagas da ampla concorrência. Caso tenha usufruído de tempo adicional para a realização das provas escritas, será eliminado do concurso.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. O candidato com deficiência ou o candidato com transtornos globais de desenvolvimento ou com transtornos funcionais ou temporariamente acometido por problema de saúde que desejar condição especial para realizar a prova escrita, tais como leitor de prova, prova ampliada, leitor de tela, aplicador para preencher o cartão-resposta e a folha de resposta da Prova de Redação, mobília especial para fazer a prova escrita, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá proceder de acordo com o especificado a seguir:

a) preencher, no ato da inscrição, no período de **3 a 20 de novembro de 2014**, o formulário de condições especiais oferecidas para realização das provas e imprimi-lo;

b) entregar, até o dia **21 de novembro de 2014**, o requerimento impresso, mencionado na alínea “a”, acompanhado do laudo médico (Anexo II) ou do atestado médico original, dentro de um envelope identificado, na sede do Centro de Seleção da UFG, situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, no horário de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas do candidato, sendo que somente serão considerados aqueles cuja postagem seja efetuada até a data mencionada neste Edital.

5.2. O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) após o dia **21 de novembro de 2014**, deverá imprimir e preencher o formulário de condições especiais, disponível em PDF no sítio, e entregá-lo no Centro de Seleção da UFG, dentro de um envelope identificado, até o penúltimo dia útil que antecede a realização das provas.

5.3. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas, deverá preencher o requerimento de condições especiais on-line, no período de inscrição, e entregá-lo, dentro de um envelope identificado, no Centro de Seleção da UFG situado à Rua 226, Qd. 71, s./n., Setor Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-130, até o dia **21 de novembro de 2014**. O requerimento poderá ser encaminhado também via SEDEX, às expensas da candidata. Após essa data, a candidata deverá acessar o sítio do concurso, imprimir e preencher o formulário (em PDF) e entregá-lo no Centro de Seleção da UFG, até o último dia útil que antecede a data da prova. Após esse dia, os pedidos de condição especial não serão aceitos.

5.4. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar deverá anexar, ao requerimento, cópia do Documento de Identificação (de acordo com o subitem 6.1. deste Edital) do acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas.

5.5. O acompanhante responsável pela guarda da criança somente terá acesso ao local das provas mediante apresentação do original do documento de identificação anexado ao requerimento.

5.6. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.7. A solicitação de condições especiais será atendida mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.8. A omissão do candidato de solicitar condições especiais implicará na realização das provas em



igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

5.9. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de tempo adicional e de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência realizados via Requerimento de Condições Especiais, tendo em vista que essas solicitações deverão ser feitas no ato da inscrição, conforme item 4. deste Edital.

5.10. O resultado da solicitação de condições especiais para os candidatos que fizeram a solicitação on-line até o dia **20 de novembro de 2014** será divulgado no sítio do concurso, exclusivamente ao candidato, no dia **2 de dezembro de 2014**. Os demais obterão a resposta diretamente no Centro de Seleção da UFG.

6. DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

6.1. SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO NESTE CONCURSO, para inscrição e acesso aos locais de prova, os documentos de identificação expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como o passaporte e as carteiras expedidas por ordens, conselhos ou ministérios que, por lei federal, são considerados documentos de identidade, os quais deverão conter, em local apropriado e com visibilidade, impressão digital, de forma a permitir a comparação da IMPRESSÃO DIGITAL colhida durante a realização do concurso.

6.2. Excepcionalmente, os candidatos que apresentarem documentos de identificação relacionados no subitem 6.1., que não disponham de impressão digital, ficam cientes de que estarão sujeitos à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.3. Não serão aceitas cópias de nenhum documento, ainda que autenticadas por cartório.

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

6.5. NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, por serem documentos destinados a outros fins ou por não permitirem a comparação da impressão digital, a carteira nacional de habilitação (CNH), a certidão de nascimento, a certidão de casamento, o título de eleitor, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a carteira de estudante e o certificado de alistamento ou de reservista ou quaisquer outros documentos (como crachás, identidade funcional etc.) ou qualquer outro documento diferente dos especificados no subitem 6.1. deste Edital.

6.6. O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.

6.7. NÃO serão aceitos documentos ilegíveis ou danificados, nem aqueles onde se possa ler: “Não alfabetizado” ou “Infantil”.

6.8. Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova:

a) documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial; ou

b) declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório; ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida via internet no sítio <www.policiacivil.go.gov.br>, no *link* Delegacia Virtual.

6.9. No dia de realização das provas, o candidato que apresentar algum dos documentos citados no subitem 6.8. deste Edital será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



6.10. A identificação especial poderá ser exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7. DAS PROVAS E DAS CONDIÇÕES PARA SUA REALIZAÇÃO

7.1. O concurso será realizado, por meio de provas, conforme o quadro a seguir:

CARGOS	Etapas	Tipos de Provas
Oficial de Serviços Gerais.	1ª Etapa	Prova Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Vigilância.	1ª Etapa	Prova Objetiva
	2ª Etapa	Capacidade Física
Auxiliar de Obras e Serviços e Oficial de Obras e Serviços.	1ª Etapa	Prova Objetiva
	2ª Etapa	Capacidade Física
	3ª Etapa	Prova Prática
Auxiliar de Manutenção e Mecânico de Máquinas e Veículos.	1ª Etapa	Prova Objetiva
	2ª Etapa	Prova Prática
Auxiliar Administrativo, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados.	Etapa Única	Prova Objetiva
Agente Administrativo e Programador de Microcomputador e Periféricos.	Etapa Única	Prova Objetiva
Analista em Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Músico, Nutricionista e Psicólogo.	Etapa Única	Prova Objetiva
Profissional de Apoio à Educação Infantil e Profissional de Apoio à Inclusão.	Etapa Única	Prova Objetiva e Prova de Redação

CARGOS	Etapa	Tipos de Provas
Professor Pedagogo, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática e Professor de Língua Estrangeira Moderna-Letras/Inglês.	Etapa Única	Prova Objetiva e Prova de Redação

7.2. Os programas das provas que constam no Anexo III estarão disponíveis no sítio <www.cs.ufg.br>, no dia **13 de outubro de 2014**.

7.3. Prova Objetiva (todos os cargos)

7.3.1. A Prova Objetiva será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (a, b, c, d), das quais apenas uma é a correta.

7.3.2. Os cargos, as disciplinas das provas objetivas, o número de questões, o valor de cada questão, o valor da prova e a nota mínima para aprovação estão apresentados no quadro a seguir:

Cargos	Disciplinas	Nº de Questões	Valor da questão	Valor da prova	Nota mínima no valor total da prova
Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Obras e Serviços, Motorista de veículos leves, Motorista de veículos pesados, Oficial de Obras e Serviços e Oficial de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10	2	60	30
	Matemática	10	2		
	Conhecimentos Gerais	10	2		



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



Auxiliar Administrativo e Mecânico de Máquinas e Veículos	Língua Portuguesa	10	2	60	30
	Matemática	10	2		
	Conhecimentos Gerais	10	2		
Agente Administrativo, Programador de Microcomputador e Periféricos e Profissional de Apoio à Educação Infantil	Língua Portuguesa	10	1	70	35
	Conhecimentos Específicos	30	2		
Analista em Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Músico, Nutricionista e Psicólogo.	Língua Portuguesa	10	1	90	45
	Conhecimentos Específicos	40	2		
Professor: Ciências, Educação Física, Geografia, História, Matemática, Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna-Letras/Inglês, Pedagogo e Profissional de Apoio à Inclusão.	Língua Portuguesa	10	1	90	45
	Conhecimentos Gerais sobre Educação	10	2		
	Conhecimentos Específicos	30	2		

7.3.3. A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.3.4. O resultado da Prova Objetiva será calculado pelo produto do número de acertos de questões em cada disciplina pelo respectivo valor da questão, conforme consta no quadro do subitem 7.3.2. deste Edital.

7.4. Prova de Redação (Profissional de Apoio à Inclusão, Profissional de Apoio à Educação Infantil e todos os cargos de professor).

7.4.1. Serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos classificados na Prova Objetiva que obtiveram o mínimo dos pontos exigidos na Prova Objetiva, conforme consta no quadro do subitem 7.3.2. deste Edital e que alcançarem pontuação acima ou igual ao ponto de corte que considera o produto de 15 (quinze) vezes o número de vagas, constante neste Edital, inclusive para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.4.1.1. Na ocorrência de empate no último lugar, todas as provas de redação dos candidatos desse lugar serão corrigidas, ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido no subitem anterior.

7.4.2. A Prova de Redação visa avaliar a capacidade de produção textual e expressão do candidato na modalidade escrita, observando o uso das normas do registro formal da Língua Portuguesa, da coerência e coesão do texto, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
I – ADEQUAÇÃO	ao tema	0 (zero) a 8 (oito) pontos
	à leitura da coletânea	0 (zero) a 8 (oito) pontos
	ao gênero textual	0 (zero) a 8 (oito) pontos
	à modalidade escrita	0 (zero) a 8 (oito) pontos
II – COESÃO E COERÊNCIA		0 (zero) a 8 (oito) pontos
TOTAL		40 (QUARENTA) PONTOS

7.4.3. A Prova de Redação será composta de um tema, que o candidato deverá desenvolver seguindo uma das propostas contidas na prova. Será apresentada uma coletânea de textos que servirá de base para a sua produção textual.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



7.4.4. O candidato deverá produzir, com base no tema proposto, um texto de caráter dissertativo, em Língua Portuguesa, com no máximo 40 (quarenta) linhas. No resultado da Prova de Redação, constará a relação dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos. Os demais candidatos estarão eliminados do Concurso.

7.4.5. Em casos de fuga do tema proposto ou de não ser produzido um texto, o candidato receberá nota ZERO na Prova de Redação.

7.4.6. A Redação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e deverá ser redigida em letra legível com caneta esferográfica de tinta de cor preta fabricada em material transparente.

7.4.7. A folha de resposta da Prova de Redação será despersonalizada. Essa folha não poderá ser assinada, rubricada, conter as iniciais de nome, qualquer palavra ou letra(s), desenho, marca, símbolo, códigos, recado, oração ou mensagem religiosa, ou seja, não poderá conter qualquer marca que possa ser considerada elemento de identificação.

7.4.8. Em caso de qualquer ocorrência, mencionada no subitem anterior, a prova do candidato será desconsiderada e será atribuída a ela pontuação zero.

7.4.9. A correção da Prova de Redação será feita por banca de corretores, mantendo-se o anonimato dos candidatos por meio de mecanismos convencionais de correção em processos seletivos.

7.4.10. A Prova de Redação será corrigida e revisada automaticamente por corretores diferentes e independentes.

7.4.11. É vedado ao candidato entrevistar-se com os componentes das bancas.

7.4.12. O Boletim de Desempenho do candidato da Prova de Redação, com as notas obtidas em cada item de avaliação da redação e os critérios de correção poderão ser acessados, exclusivamente via Internet, no sítio <www.cs.ufg.br>, na mesma data de divulgação do resultado preliminar da Prova de Redação.

7.5. Disposições gerais para realização das Provas Objetivas e de Redação.

7.5.1. A distribuição dos candidatos nos locais de realização das provas será feita a critério do Centro de Seleção da UFG, conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

7.5.2. As provas Objetivas (para todos os cargos) e a de Redação (para cargos específicos) serão realizadas no dia **14 de dezembro de 2014 (domingo)** na cidade de Caldas Novas-GO.

7.5.3. Os endereços dos locais das provas, assim como a confirmação da data e do horário, constarão do comunicado a ser impresso pelo candidato, a partir do dia **9 de dezembro de 2014**, por meio do sítio <www.cs.ufg.br>. Não será enviada correspondência individualizada para o candidato contendo informações acerca do local da prova.

7.5.4. No local de prova, somente será permitido o ingresso do candidato que estiver portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1. deste Edital.

7.5.5. As provas para todos os cargos terão a duração de 4 (quatro) horas.

7.5.6. Os portões dos prédios serão abertos às 12 horas e fechados, pontualmente, às 13 horas. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.

7.5.7. Para garantia da lisura do Concurso poderá ser colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização das provas e no horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta da impressão digital dos candidatos, à transcrição das respostas para o cartão-resposta da Prova Objetiva e o preenchimento da folha de resposta da Prova de Redação.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



7.5.8. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão-resposta, exclusivamente com **caneta esferográfica de tinta na cor preta e fabricada em material transparente**. A questão deixada em branco, com emenda ou rasura ou com mais de uma marcação, ainda que legível, terá a pontuação zero. O candidato deverá preencher integralmente apenas um alvéolo por questão, com caneta esferográfica de tinta na cor preta (deixando os demais alvéolos sem quaisquer marcações).

7.5.9. As questões em branco ou com dupla marcação ou rasuradas ou com corretivos serão consideradas nulas e receberão pontuação ZERO.

7.5.10. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão ou da folha de resposta da Prova de Redação por causa de erro no seu preenchimento, sendo proibida a utilização de corretivos.

7.5.11. Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no cartão-resposta e na folha de resposta da Prova de Redação.

7.5.12. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o cartão-resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente ou quaisquer marcações no espaço destinado ao preenchimento do alvéolo.

7.5.13. Não haverá substituição do cartão-resposta da prova Objetiva e da folha de resposta da Prova de Redação por erro de preenchimento.

7.5.14. O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado na ficha de identificação e no cartão-resposta da prova Objetiva.

7.5.15. A Prova de Redação deverá ser respondida com caneta esferográfica de tinta na cor preta fabricada em material transparente, respostas a lápis, NÃO serão corrigidas e terão pontuação zero.

7.5.16. Qualquer símbolo, sinal, desenho, recado, orações ou mensagens, inclusive religiosas, nome, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na folha de resposta da prova de Redação serão considerados elementos de identificação do candidato. Apresentando qualquer um destes elementos, a prova será desconsiderada, não corrigida e atribuir-se-lhe-á pontuação zero.

7.5.17. Será atribuída nota zero ao candidato que levar consigo o cartão-resposta e o caderno de resposta da Prova de Redação, ao retirar-se da sala de prova.

7.5.18. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem aplicação de provas fora da data, do horário ou do local predeterminados pelo Centro de Seleção da UFG. Em hipótese alguma, o candidato terá segunda oportunidade para realizar a prova.

7.5.19. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (sol, chuva e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos de realizarem as provas e terem o acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

7.5.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

7.5.21. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

a) NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO nos locais de prova de candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei;

b) NÃO SERÁ PERMITIDO O USO nos locais de prova, após o ingresso na sala de prova, de RELÓGIO de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos, tais como telefone CELULAR, MP3 e



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



similares, agenda eletrônica, *notebook* e similares, *palmtop*, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, *pager*, *tablet*, *ipod* e similares etc.; o uso desses objetos, após o início da prova dentro do prédio, acarretará na eliminação do candidato do certame.

c) SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO, ANTES DE ENTRAR EM SALA, UMA EMBALAGEM NA QUAL DEVERÁ COLOCAR TODOS DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS QUE POSSUIR. Esses dispositivos deverão estar desligados e, preferencialmente, com sua bateria retirada. Poderá haver monitoramento de sinais eletrônicos dentro das salas e o candidato que estiver com algum equipamento de comunicação ligado, poderá ser eliminado do certame. A embalagem com os equipamentos deve ser lacrada e identificada pelo candidato, sendo mantida embaixo da carteira de prova e somente poderá ser aberta pelo candidato após o término da prova, fora do prédio;

d) NÃO SERÃO PERMITIDAS, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: corretivos, livros, anotações, impressos, calculadoras ou similares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, capacete, boné, gorro) ou outros materiais similares. Somente será permitido o uso de caneta de tinta preta fabricada em material transparente, sendo eliminado do concurso público o candidato que descumprir esta determinação.

e) iniciada a prova, nenhum candidato poderá se retirar do seu ambiente de realização, antes da liberação autorizada pelo coordenador local de prova, após terem decorridas 2 (duas) horas de prova de seu início. Somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões após às 16 horas, desde que permaneça em sala até esse momento, sendo terminantemente vedado ao candidato sair do local de realização da prova, com quaisquer anotações, antes desse horário;

f) os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após a entrega do material utilizado por eles, tendo seus nomes registrados em Relatório de Sala e nele posicionadas suas respectivas assinaturas;

g) Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao aplicador de provas, de acordo com a prova ao qual foi submetido, o cartão-resposta da Prova Objetiva e o caderno de respostas da Prova de Redação.

7.5.22. O Centro de Seleção da UFG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, não dispendo de guarda-volume nos locais de realização da prova.

7.5.23. O Centro de Seleção da UFG recomenda que os candidatos não levem nenhum dos objetos não permitidos, citados anteriormente, no dia de realização da prova, pois o porte e/ou uso desses objetos, contrariando as normas dispostas neste Edital, poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

7.5.24. Em caso de o candidato estar de posse de algum dos objetos não permitidos, descritos na alínea "b" do subitem 7.5.21., que não esteja dentro da embalagem destinada à guarda deles, o aplicador de prova e o supervisor farão o registro do fato em relatório de sala e de prédio. Posteriormente, o Centro de Seleção da UFG, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea "g" do subitem 11.1 deste Edital. O Centro de Seleção se reserva o direito de, em caso de posse dos objetos descritos na alínea "c" do subitem 7.5.21., fora da embalagem fornecida para guarda, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas.

7.5.25. Em caso de violação das normas descritas na alínea "d" do subitem 7.5.21., o aplicador de prova comunicará o fato ao supervisor e ao policial federal, que se encontra no local. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e no relatório do supervisor e, posteriormente, comunicado ao Centro de Seleção da UFG que, em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame, de acordo com a alínea "f" do subitem 11.1 deste Edital.

7.5.26. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.5.27. Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista neste Edital), assim como a permanência de candidato no interior dos prédios após o término das provas.

7.6. **Prova de Capacidade Física** (para os cargos de Agente de Vigilância, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços e Oficial de Obras e Serviços).

7.6.1. Essa prova, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências das atribuições do cargo.

7.6.2. Será convocado para a Prova de Capacidade Física o quantitativo de candidatos classificados na Prova Objetiva que estiverem classificados dentro da relação de 10 (dez) vezes o número de vagas.

7.6.2.1. Na ocorrência de empate no último lugar, serão convocados todos os candidatos desse lugar, ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido no subitem anterior. Os demais serão eliminados do certame.

7.6.3. A Prova de Capacidade Física será realizada no período de **9 a 11 de janeiro de 2015**, em Caldas Novas.

7.6.4. O comunicado que informa o local de realização da Prova de Capacidade Física, contendo endereço, data e horário, será divulgado no sítio <www.cs.ufg.br>, no dia **6 de janeiro de 2015**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento no horário determinado.

7.6.5. Para a realização dessa etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando, além do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1. deste Edital, o comunicado de convocação para Prova de Capacidade Física e o atestado médico, acompanhado do teste de esforço ergométrico, conforme subitem 7.6.9. deste Edital.

7.6.6. O candidato deverá apresentar-se com roupa adequada para a prática de educação física, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

7.6.7. O Centro de Seleção não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados ao exercício.

7.6.8. O aquecimento para a realização da prova ficará a cargo do candidato.

7.6.9. O candidato deverá entregar, no dia da realização da prova, atestado médico acompanhado do teste de esforço ergométrico, conforme Anexo IV, informando claramente que dispõe de plenas condições físicas para se submeter a todos os testes exigidos durante o exame.

7.6.10. O candidato deverá anexar ao atestado médico o teste de esforço ergométrico com laudo emitido e assinado por um médico cardiologista.

7.6.11. O atestado médico deverá, obrigatoriamente, obedecer às seguintes exigências:

- a) constar o nome completo do candidato;
- b) constar o nome e a assinatura do médico;
- c) número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) data de emissão do atestado.

7.6.12. O atestado médico e o teste de esforço ergométrico serão analisados por um médico designado pelo Centro de Seleção da UFG que avaliará, mediante as informações neles contidos, se

o candidato dispõe de condições para realizar a prova. O atestado e o exame serão retidos, passando a integrar o arquivo do concurso.

7.6.13. Somente serão aceitos atestados médicos e Testes de Esforço com laudo médico, **ORIGINAIS**, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.

7.6.14. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, ele estará automaticamente eliminado do certame.

7.6.15. Caso compareça sem atestado médico e o Testes de Esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo **ELIMINADO** do certame.

7.6.16. Recomenda-se que o candidato, para a realização dessa prova, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

7.6.17. O tempo oficial de duração da prova será controlado por meio de cronômetros pelos coordenadores de prova.

7.6.18. Para a prova de capacidade física o candidato poderá levar relógio, cronômetro ou outro equipamento para o controle de seu próprio tempo.

7.6.19. Na Prova de Capacidade Física, o candidato realizará os testes de flexão de braços, abdominal remador e de corrida, conforme tabela a seguir:

PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA				
TESTES	TEMPO MÁXIMO	PERFORMANCE MÍNIMA		
		Masculino	Feminino	Tentativas
Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02 (duas)
Abdominal remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02 (duas)
Corrida	12 min	2.000m	1.600m	01 (uma)

7.6.20. Nos testes de flexão de braços e abdominal, será permitida uma segunda tentativa ao candidato que não conseguir executar o teste na primeira tentativa.

7.6.21. No teste de corrida, será permitida apenas 1 (uma) tentativa.

7.6.22. Flexão de braços – sexo masculino:

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

b) execução: ao comando “Já”, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, da coluna e das pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

7.6.23. Flexão de braços – sexo feminino:

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

b) execução: ao comando “Já”, a candidata flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na altura dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

7.6.24. Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

7.6.25. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



7.6.26. Abdominal remador – masculino/feminino:

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

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

7.6.27. Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.

7.6.28. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

7.6.29. Corrida – masculino/feminino:

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

b) o candidato, durante o teste, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

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

7.6.31. Não será permitido ao candidato:

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

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

7.6.32. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

7.6.33. Os testes que avaliam a capacitação física serão realizados por Banca Examinadora, e os resultados serão registrados pelo examinador na ficha de avaliação do candidato.

7.6.34. A Prova de Capacidade Física, dada a característica de que se reveste, não terá nota classificatória, mas apenas a menção APTO ou INAPTO.

7.6.35. O candidato para ser considerado APTO na Prova de Capacidade Física deverá obter, nos tempos e nas tentativas, o mínimo exigido para cada teste, conforme consta no subitem 7.6.19. deste Edital.

7.6.36. O candidato que não obtiver o índice mínimo em qualquer um dos testes ou não executar qualquer um deles de acordo com o especificado neste Edital, ficará impedido de realizar os testes subsequentes, sendo automaticamente eliminado do certame.

7.6.37. O candidato considerado INAPTO tomará ciência de sua eliminação do certame logo após a finalização de qualquer um dos testes.

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

7.6.39. O candidato que vier a se acidentar, em qualquer um dos testes da Prova de Capacidade Física, ficando impossibilitado de prosseguir-la, estará eliminado do certame, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

7.6.40. Tendo em vista a diferença temporal entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá ao Centro de Seleção da UFG nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a sua realização.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



7.7. Prova Prática (para os cargos de Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Obras e Serviços, Mecânico de Máquinas e Veículos e Oficial de Obras e Serviços).

7.7.1. Essa prova, de caráter eliminatório, visa verificar a capacidade do candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional e será realizada no período de **17 a 20 de janeiro de 2015**.

7.7.2. Serão convocados para essa prova os candidatos que atenderem as seguintes condições:

a) os candidatos aos cargos de Auxiliar de Manutenção e Mecânico de Máquinas e Veículos que obtiverem nota igual ou superior a pontuação mínima exigida na prova objetiva, conforme subitem 7.5. do Edital e que estiverem classificados em ordem decrescente da pontuação obtida nessa prova, até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, sendo igualmente classificados os candidatos que obtiverem a mesma pontuação da classificação de corte.

b) os candidatos aos cargos de Auxiliar de Obras e Serviços e Oficial de Obras e Serviços considerados APTOS na prova de Capacidade Física.

7.7.3. É de inteira responsabilidade do candidato a impressão do comunicado que informa a data e local de realização da Prova Prática, que será disponibilizado no sítio <www.cs.ufg.br>, no dia **15 de janeiro de 2015**.

7.7.4. Para a realização desta etapa, o candidato deverá comparecer no dia, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando o original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.1. deste Edital, o comunicado de convocação para a Prova Prática, usando vestuário leve e que permita movimentação corporal e calçado apropriado.

7.7.5. O candidato será avaliado de acordo com o cumprimento de algumas atividades, relacionadas ao exercício do cargo, cujas orientações gerais, assim como os materiais necessários para a sua realização e o tempo de duração serão divulgados no dia **12 de janeiro de 2015**.

7.7.6. O candidato que não executar a Prova Prática, de acordo com o solicitado pela Banca Examinadora será automaticamente eliminado do certame.

7.7.7. A Prova Prática, dada a característica de que se reveste, não terá nota classificatória, mas apenas a menção APTO ou INAPTO. O candidato avaliado como INAPTO será considerado reprovado no certame.

7.7.8. O candidato para ser considerado APTO nessa etapa deverá demonstrar habilidade mínima exigida para o exercício das atividades do cargo, caso contrário, ficará automaticamente reprovado no certame. Nessa prova, o candidato deverá alcançar, no mínimo, 50% de êxito em sua realização para ser considerado APTO.

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

7.7.10. Não será permitido ao candidato:

a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.

7.7.11. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interrompê-la e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

7.7.12. O resultado da prova será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

7.7.13. O candidato que vier a se acidentar, durante a Prova Prática, ficando impossibilitado de prosseguir-la, estará automaticamente eliminado do certame, não cabendo nenhum recurso contra



essa decisão.

7.7.14. Não caberá à Universidade Federal de Goiás e à Prefeitura de Caldas Novas nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da prova.

7.7.15. O candidato que não comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova estará automaticamente eliminado do certame.

7.7.16. Por motivo de segurança, serão adotados os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 7.5.21. deste Edital para a realização da prova, bem como as normas descritas nos subitens enumerados de 7.5.22. a 7.5.27. deste Edital.

7.7.17. O tempo de duração da prova não implica no tempo de permanência do candidato no local onde será realizada a prova. Recomenda-se que o candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova o candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1. O resultado da Prova Objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão.

8.2. A Prova Objetiva será eliminatória e classificatória, sendo eliminado do concurso público o candidato que não atingir a pontuação mínima especificado no subitem deste Edital.

8.3. A Prova de Redação será eliminatória e classificatória, sendo eliminado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50% do valor total dessa prova.

8.4. Somente será corrigida a Prova de Redação do candidato classificados na Prova Objetiva que estiver classificado dentro da relação de 15 (quinze) vezes o número de vagas, sendo igualmente classificados os candidatos que obtiverem a mesma pontuação da classificação de corte. Os demais serão eliminados do certame.

8.5. Serão convocados para a **Prova de Capacidade Física** os candidatos aos cargos de Agente de Vigilância, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar de Serviços Gerais e Oficial de Obras e Serviços, que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos e que estiverem classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, sendo igualmente classificados os candidatos que obtiverem a mesma pontuação da classificação de corte. Os demais serão eliminados do certame.

8.6. Serão convocados para a **Prova Prática** todos candidatos aos cargos de Auxiliar de Obras e Serviços e Oficial de Obras e Serviços considerados APTOS na prova de **Capacidade Física** e os candidatos aos cargos de Auxiliar de Manutenção e Mecânico de Máquinas e Veículos, que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos e que estiverem classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, sendo igualmente classificados os candidatos que obtiverem a mesma pontuação da classificação de corte. Os demais serão eliminados do certame.

8.7. Os candidatos submetidos às provas de capacidade física e/ou prática considerados INAPTOS serão eliminados do concurso.

8.8. A **pontuação final (PF)** para os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Agente de Vigilância, Analista em Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar de Serviços Gerais, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Músico, Nutricionista, Oficial de Serviços Gerais, Oficial de obras e Serviços, Programador de Microcomputador e Periféricos e



Psicólogo será o resultado obtido na Prova Objetiva.

8.9. **A pontuação final (PF)** para os candidatos aos cargos de Professor e Profissional de Apoio a Inclusão, será dada pela seguinte fórmula: $PF = [(40 \times PO) + (90 \times PR)] / 72$, onde: PO é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva e PR é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova de Redação.

8.10. **A pontuação final (PF)** para os candidatos ao cargo de Profissional de Apoio à Educação infantil, será dada pela seguinte fórmula: $PF = [40 \times PO] + (70 \times PR) / 56$, onde: PO é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova Objetiva e PR é o total de pontos obtidos pelo candidato na Prova de Redação.

8.11. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

8.12. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente:

8.12.1. Para todos cargos de Professor e Profissional de Apoio à Inclusão:

- a) maior número de pontos na Prova de Redação;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais sobre Educação;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior idade.

8.12.2. Para o cargo de Profissional de Apoio à Educação infantil:

- a) maior número de pontos na Prova de Redação;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior idade.

8.12.3. Para os cargos de Agente Administrativo, Analista em Tecnologia da Informação, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Músico, Nutricionista, Programador de Microcomputador e Periféricos e Psicólogo:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior idade.

8.12.4. Para os cargos de Agente de Vigilância, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Obras e Serviços, Motorista de Veículos Leves, Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículos Pesados, Oficial de Obras e Serviços e Oficial de Serviços Gerais:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- b) maior número de pontos na Prova de Matemática;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade.

8.13. O candidato inscrito como deficiente, nos termos do item 4. deste Edital, se aprovado e classificado, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



8.14. O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da Administração Pública.

8.15. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

8.16. A ordem de convocação dos candidatos aprovados coincidirá com a ordem de classificação.

8.17. O candidato classificado dentro do número de vagas fixado neste edital terá direito subjetivo à nomeação, desde que preencha todos os requisitos para a nomeação.

8.18. Os candidatos relacionados como reserva técnica (aprovados e classificados além do número de vagas ofertadas) poderão ser convocados para nomeação à medida que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do concurso e que estejam posicionados até o limite de 10 (dez) vezes o número de vagas, aplicando-se os critérios de desempate, conforme subitens 8.11 e 8.12 do Edital, quando houver, observando-se o interesse da Administração Pública.

8.18.1. Na ocorrência de empate no último lugar, serão classificados todos os candidatos desse lugar, ainda que seja ultrapassado o limite estabelecido no subitem anterior.

9. DOS RESULTADOS

9.1. A relação preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como deficiente e/ou solicitaram tempo adicional será divulgada, em ordem alfabética, no dia **2 de dezembro de 2014**, e o resultado final será publicado no dia **9 de dezembro de 2014**.

9.2. O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no dia **14 de dezembro de 2014**, após o término das provas.

9.3. O resultado preliminar da Prova Objetiva, o boletim de desempenho da Prova Objetiva, o gabarito final e a disponibilização do cartão-resposta da Prova Objetiva serão divulgados no dia **19 de dezembro de 2014**. Neste dia serão divulgados também a relação preliminar dos candidatos convocados para a Prova de Capacidade Física e dos candidatos que terão a prova de Redação corrigida. O resultado final da Prova Objetiva e o resultado final dos candidatos convocados para a Prova de Capacidade Física e dos candidatos que terão a prova de Redação corrigida serão divulgados no dia **06 de janeiro de 2015**. Os resultados das provas serão divulgados em ordem alfabética, constando a pontuação final de cada uma.

9.4. O resultado preliminar da Prova de Redação, em ordem alfabética, os critérios de correção da prova de Redação e o boletim de desempenho da Prova de Redação serão divulgados no dia **12 de janeiro de 2015** e o resultado final no dia **21 de janeiro de 2015**.

9.5. O resultado preliminar da Prova de Capacidade Física será divulgado no dia **12 de janeiro de 2015** e o resultado final no dia **15 de janeiro de 2015**.

9.6. A convocação preliminar para a prova prática será divulgada em ordem alfabética no dia **12 de janeiro de 2015** e a final no dia **15 de janeiro de 2015**.

9.7. O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **21 de janeiro de 2015** e o resultado final no dia **3 de fevereiro de 2015**.

9.8. O resultado preliminar do Concurso Público será divulgado no dia **3 de fevereiro de 2015**. Esse resultado será divulgado em ordem de classificação com as pontuações finais obtidas em cada uma das provas. O Resultado Final do concurso será divulgado no dia **24 de fevereiro de 2015**.

9.9. A relação preliminar dos candidatos considerados pessoas com deficiência, após realização da perícia médica, conforme item 4. deste Edital, será divulgada no dia **10 de fevereiro de 2015**, e a relação final no dia **24 de fevereiro de 2015**.

9.10. O Boletim de Desempenho oficial do concurso será divulgado no dia **24 de fevereiro de**



2015, no sítio <www.cs.ufg.br>, nos termos deste Edital.

9.11. Não terão acesso ao Boletim de Desempenho os candidatos que forem eliminados do concurso em virtude da aplicação de quaisquer penalidades que constam no item 11 do Edital ou que possuam teor similar.

9.12. O Resultado final além de publicado no sítio do concurso e no sítio <<http://www.caldasnovas.go.gov.br>> será divulgado por meio de Aviso de Edital em jornal de grande circulação e no *Diário Oficial do Estado de Goiás*.

10 DOS RECURSOS E DA VISTA DE PROVA

10.1 Dos recursos

10.1.1 Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o:

- a) Edital e o Programa das Provas;
- b) resultado preliminar da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) resultado preliminar da entrega da documentação das pessoas com deficiência que optaram em concorrer como deficiente e/ou solicitaram direito ao tempo adicional;
- d) resultado preliminar dos requerimentos de condições especiais;
- e) gabarito preliminar e/ou a formulação ou o conteúdo das questões das provas;
- f) resultado preliminar da Prova Objetiva;
- g) resultado preliminar da Prova de Redação;
- h) resultado preliminar de Capacidade Física;
- i) resultado preliminar da Prova Prática;
- j) resultado preliminar do concurso;
- k) resultado preliminar da perícia médica.

10.1.2 O candidato poderá interpor recurso contra os resultados previstos no subitem 10.1.1, do Edital, somente via on-line, conforme as orientações contidas no sítio <www.cs.ufg.br>, a partir da 00h01min do dia de início até as 23h59min da data final.

10.1.3 Fica também assegurado ao candidato que tiver a inscrição indeferida e aquele cuja situação de exclusão não conste em nenhum dos ATOS ou resultados publicados, conforme o subitem 10.1.1, o direito de interposição de recurso. Nesse caso, o candidato deverá protocolar recurso pessoalmente ou por meio de procurador, devidamente munido de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida, na sede do Centro de Seleção da UFG, munido do documento de identidade original e do comprovante original de pagamento.

10.1.4 O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após aplicação das provas e publicação/divulgação dos atos.

10.1.5 Para apresentação de 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) não se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva.

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

10.1.7 Não serão aceitos recursos via fax, via e-mail, via postal ou por procuração.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



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

10.1.9 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora.

10.1.10 Na análise dos recursos interpostos, o Centro de Seleção da UFG determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

10.1.11 A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar o sítio www.cs.ufg.br por meio do CPF fornecido na inscrição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do último dia de recebimento.

10.1.12 Em data estabelecida no cronograma do concurso, serão divulgados, no endereço eletrônico www.cs.ufg.br, exclusivamente ao candidato, as respostas aos recursos interpostos.

10.2 Da vista de prova

10.2.1 O cartão-resposta da Prova Objetiva será disponibilizado via on-line ao candidato, por meio do número do CPF e de senha fornecidos na inscrição, no dia **19 de dezembro de 2014**.

10.2.2 Os candidatos aos cargos de Professor, Profissional de Apoio à Inclusão e Profissional de Apoio a Educação Infantil, poderão realizar a vista on-line da folha de resposta da Prova de Redação no dia **12 de janeiro de 2015**, por meio do número do CPF e de senha fornecidos na inscrição, exceto para os candidatos eliminados em qualquer uma das etapas do concurso, em virtude da aplicação de uma das penalidades que constam no item 11 deste Edital.

10.2.3 Na vista, o candidato terá acesso a uma cópia não editável da folha de resposta por ele realizada, sem quaisquer anotações da banca corretora.

11 DAS PENALIDADES

11.1 Será excluído do concurso, ou não será nomeado no cargo, o candidato que não cumprir o disposto neste Edital, que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização da prova do concurso, divulgados nos termos deste Edital;
- b) faltar ou chegar atrasado ao local de realização das provas (após o horário estabelecido), bem como faltar à perícia médica;
- c) não apresentar um dos documentos de identificação, especificados no subitem 6.1 deste Edital;
- d) ausentar-se do recinto de aplicação de qualquer prova sem permissão;
- e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos supervisores, coordenadores, aplicadores de prova e outros aplicadores ou servidores, bem como com autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) for surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta (livros, anotações, impressos, calculadoras etc.), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros materiais similares;
- g) for surpreendido, dentro do prédio de realização da prova, com a embalagem violada ou aberta, na qual o celular ou o equipamento eletrônico foram guardados ou estiver usando durante a qualquer tipo de arma salvo os casos previstos em lei, relógio de qualquer espécie, aparelhos eletrônicos



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



cos, tais como telefone celular, MP3 e similares, agenda eletrônica, notebook e similares, palmtop, receptor, gravador, filmadora, máquina fotográfica, calculadora, pager, tablet, Ipod, etc;

h) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete etc.) ou outros objetos similares;

i) não entregar ao aplicador de prova o cartão-resposta da Prova Objetiva e/ou a folha de resposta da Prova de Redação;

j) sair com anotações da sala antes do horário permitido;

k) não permitir a coleta da impressão, digital como forma de identificação e/ou a filmagem;

l) ultrapassar o tempo limite previsto neste Edital para execução das provas;

m) fazer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;

n) praticar atos que contrariem as normas do Edital;

o) não atender às determinações do presente Edital e de seus atos complementares.

11.2 Se, após a(s) prova(s), for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso.

11.3 Fica assegurando aos candidatos excluídos após a aplicação das penalidades que constam no subitem 11.1 o direito à ampla defesa conforme mencionado no item 10.1.3 do Edital.

12 DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A homologação será publicada em um jornal de grande circulação, no sítio <<http://www.caldasnovas.go.gov.br/>> e no *Diário Oficial do Estado de Goiás*.

12.2 A homologação do concurso é de competência do Município de Caldas Novas, cabendo a esse órgão a publicação de todos os procedimentos relativos ao ato.

12.3 O concurso será homologado no dia **2 de março de 2015**.

12.4 Na homologação deverá conter o nome do candidato aprovados e a classificação em ordem decrescente da pontuação final obtida.

12.5 Serão nomeados, primeiramente, os candidatos aprovados dentro dos limites das vagas definidas para ampla concorrência e as pessoas com deficiência.

13 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

13.1 O candidato aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

a) apresentar os documentos solicitados, conforme Anexo V, para a posse e comprovar o pré-requisito para o cargo público pretendido;

b) ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público; ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção feita pela Perícia Médica do Trabalho do Município de Caldas Novas;

f) estar em gozo dos direitos políticos;



g) nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente: – não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Conta do Estado ou do Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

i) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal n. 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei Federal n. 8.429, de 2 de junho de 1992;

j) preencher todos os demais requisitos legais para ocupação do cargo a que concorreu; cumprir as disposições deste Edital.

14 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

14.1 Não terá direito à nomeação o candidato que tenha cometido transgressão disciplinar como servidor público do Município de Caldas Novas, nos termos estabelecidos no Regime Jurídico do Município de Caldas Novas.

14.2 Não terá direito à nomeação o candidato com antecedentes criminais, caso não tenham se passado 5 (cinco) anos da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena.

14.3 O candidato aprovado somente poderá ser empossado se for julgado apto física e mentalmente pela Perícia Médica do Trabalho do Município de Caldas Novas, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência, e apresentar a documentação exigida no Anexo V do presente Edital.

14.4 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estipulado será declarado sem efeito o ato de provimento, nos termos estabelecidos no Regime Jurídico do Município de Caldas Novas.

14.5 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

14.6 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, sendo prorrogável por mais trinta dias, dentro do prazo mencionado, a requerimento do interessado, e a juízo da administração.

14.7 O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital tem direito líquido e certo à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de classificados, sendo recolocado no último lugar da lista.

14.7.1 Caso o candidato solicite a recolocação, conforme subitem anterior terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.

14.8 O candidato aprovado deverá apresentar os documentos solicitados no ato de convocação.

14.9 Nos termos estabelecidos no Regime Jurídico do Município de Caldas Novas, a nomeação do candidato aprovado no certame será precedida de convocação por edital, afixado em local de costume e por AR postal, que fixará prazo improrrogável para a sua apresentação, sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.

15 DA LOTAÇÃO

15.1 A lotação dos candidatos aprovados dar-se-á no Município de Caldas Novas e poderá ser realizada conforme necessidade e interesse do Município de Caldas Novas de acordo com o funcionamento do órgão de lotação.

15.2 Os candidatos aprovados, convocados e nomeados pelo Município de Caldas Novas serão alocados no sistema municipal de educação, onde exercerão suas atividades, de acordo com a necessidade do órgão.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL 001/2014



16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

16.2 A inscrição do candidato ao Concurso Público implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.3 As disposições e instruções contidas na página da *Internet*, nas capas do caderno de provas, nos Editais Complementares e avisos oficiais divulgados pelo Centro de Seleção no sítio <www.cs.ufg.br>, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital. As alterações, atualizações ou acréscimos feitas por meio de Edital Complementar, serão publicadas, além do sítio mencionado, em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado e no Placar da Prefeitura de Caldas Novas.

16.4 O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de estágio probatório, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

16.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público designada pelo Prefeito de Caldas Novas.

16.6 Verificada, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta será cancelada automaticamente.

16.7 Os documentos referentes ao concurso ficarão sob a guarda do Centro de Seleção da UFG até a publicação do resultado final do certame, sendo, após esse período, repassados ao Município de Caldas Novas via ofício.

Caldas Novas, 1º de outubro de 2014.

Evando Magal Abadia Coreia e Silva
Prefeito



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL Nº 001/2014



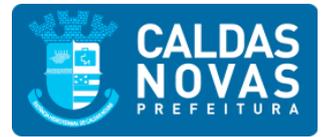
CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CALDAS NOVAS.

ANEXO I – GRUPOS OCUPACIONAIS, CARGOS, NÚMERO DE VAGAS DESTINADAS À AMPLA CONCORRÊNCIA (AC) E RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (RPD), CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

GRUPOS	CARGOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS*	REMUNERAÇÃO (R\$)
		AC	RPD	TOTAL			
Grupo Ocupacional das Carreiras do Pessoal Administrativo	Agente Administrativo	28	2	30	40h	Conclusão do ensino médio	815,00
	Analista em Tecnologia da Informação	1	0	1	40h	Curso superior completo de Tecnologia da Informação ou Ciências da Computação	2.000,00
	Arquiteto	1	0	1	30h	Curso superior completo de Arquitetura	3.435,00
	Assistente Social	1	0	1	40h	Curso superior completo de Assistência Social ou Serviço Social	1.572,00
	Auxiliar Administrativo	14	1	15	40h	Conclusão do ensino fundamental	762,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	43	2	45	40h	Conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental.	762,00
	Bibliotecário	1	0	1	40h	Conclusão do curso de graduação e/ou licenciatura, compatível com a função exercida no cargo.	1.500,00
	Contador	1	0	1	30h	Curso de graduação e/ou licenciatura em Ciências Contábeis	3.435,00
	Engenheiro Civil	1	0	1	30h	Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo - Engenharia Civil	3.435,00
	Fonoaudiólogo	1	0	1	40h	Curso de graduação e/ou licenciatura em Fonoaudiologia	1.914,00
	Músico	1	0	1	40h	Curso de graduação e/ou licenciatura em Música	1.500,00
	Nutricionista	1	0	1	30h	Curso de graduação e/ou licenciatura em Nutrição	1.914,00
Psicólogo	1	0	1	30h	Curso de graduação e/ou licenciatura em Psicologia	1.914,00	
Oficial de Serviços Gerais	28	2	30	40h	Conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental	762,00	
Programador de Microcomputador e Periféricos	1	0	1	40h	Conclusão do ensino médio e curso técnico específico em programação, compatível com a função exercida no cargo	815,00	
Grupo Ocupacional das Carreiras do Pessoal Pedagógico	Profissional de Apoio à Educação Infantil	95	5	100	30h	Ensino Médio Completo	815,00
	Profissional de Apoio à Inclusão	19	1	20	40h	Conclusão do curso de graduação e/ou licenciatura, compatível com a função exercida no cargo e Curso Específico na área de atuação à Inclusão.	1.000,00
Grupo Ocupacional das Carreiras do Pessoal Ocupacional Operacional	Agente de Vigilância	9	1	10	40h	Conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental.	762,00
	Auxiliar de Manutenção	3	0	3	40h	Conclusão do ensino fundamental	762,00
	Auxiliar de Obras e Serviços	2	0	2	40h	Conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental.	762,00
	Mecânico de Máquinas e Veículos	2	0	2	40h	Conclusão do ensino fundamental	762,00
	Motorista de Veículos Leves	2	0	2	40h	Conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental, e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "AB".	762,00
	Motoristas de Veículos Pesados	13	0	13	40h	Conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "E".	762,00
	Oficial de Obras e Serviços	2	0	2	40h	Conclusão do 5º ano (antiga 4ª série) do ensino fundamental.	762,00
Grupo Ocupacional	Professor Pedagogo	47	3	50	30h	Curso Superior em Pedagogia	1.425,79



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL Nº 001/2014



GRUPOS	CARGOS	VAGAS			CARGA HO- RÁRIA SEMA- NAL	REQUISITOS*	REMUNERAÇÃO (R\$)
		AC	RPD	TOTAL			
- II: Pedagógico e de Apoio Educacional	Professor de Língua Portuguesa	1	1	2	20h	Curso Superior de Licenciatura em Letras	950,53
Pedagógico e de Apoio Educacional	Professor de Ciências	1	0	1	20h	Formação superior em Licenciatura de Ciências Biológicas, conforme a área de atuação.	950,53
	Professor de Educação Física	2	0	2	20h	Curso superior na área de Educação Física	950,53
	Professor de Geografia	1	0	1	20h	Curso superior de Licenciatura em Geografia	950,53
	Professor de História	1	0	1	20h	Curso superior de Licenciatura em História	950,53
	Professor de Matemática	1	0	1	20h	Curso Superior de Licenciatura em Matemática	950,53
	Professor de Língua Estrangeira Moderna – Letras/Inglês	2	0	2	20h	Curso Superior de Licenciatura em Letras/Inglês	950,53

AC – vagas para ampla concorrência – **RPD** – Vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência

*OBSERVAÇÃO: Para os cargos que exigem conclusão do curso de graduação e/ou licenciatura será exigida para o exercício do cargo o registro no Conselho de Órgão Profissional competente, quando exigido em Legislação Federal.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

Grupo Ocupacional das Carreiras do Pessoal Administrativo:

Cargo: Agente Administrativo

Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e prestando-lhes orientação necessária; Preparar pareceres e informações, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; Proceder à análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes; Analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis; Participar sob orientação das fases de planejamento, organização, coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão; Executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário; Acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes a sua área; Solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas; Informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes às atividades ligadas a sua área de ação; Transcrever dados de documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; Executar atividades relacionadas com compras, estudando pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos; Manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação; Execução de outras tarefas correlatas.

Cargo: Analista em Tecnologia da Informação

Elaborar projetos de sistemas e definir módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; Acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; Participar da análise e da definição de novas aplicações para os equipamentos e verificar a viabilidade econômica e



exequibilidade da automação; Prestar suporte técnico às áreas usuárias e planejar, avaliar e desenvolver sistemas de apoio operacional e de Superior gestão de dados para maior racionalização e economia na operação; Identificar demandas internas de sistemas e aplicativos; desenvolver projeto conceitual, lógico e estrutural; Confeccionar layout de telas, relatórios e documentação; planejar, configurar e avaliar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e horas das ferramentas e recursos de hardware e propor e soluções de evolução, ampliação de dados, ou capacidade e correção de falhas; Dimensionar necessidades de recursos de hardware e Pós software básicos e assessorar na definição de metas e planos de ampliação e instalação; Participar das atividades de treinamento e Informática e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar da área; coordenar os trabalhos de programação de sistemas e orientar os servidores da área na execução das atividades; Avaliar resultados, corrigir falhas e coordenar testes em programação de sistemas; Emitir relatórios e enviar às áreas de acordo com as normas e procedimentos determinados; Manter cópia de segurança dos sistemas e informações existentes; Elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de informática de acordo com instruções e especificações definidas; Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; Codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; Compilar e testar programas; Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; Documentar e alterar sistemas e aplicações; Alterar estrutura de armazenamento de dados; Atualizar informações gráficas e textuais; Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; Atualizar documentação de sistemas e aplicações; Fornecer suporte técnico; Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; Instalar programas; Adaptar conteúdo para mídias interativas; Homologar sistemas e aplicações junto a usuários; Treinar usuários e verificar resultados obtidos; Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações; Coletar dados; Desenvolver layout de telas e relatórios; Definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: Arquiteto

Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos; Elaborar cronogramas básicos, controle físico do andamento etc.; Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos; Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando-os com a lei; Analisar e emitir pareceres técnicos em processos; Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificações e urbanística; Efetuar levantamento das obras por zona da região metropolitana; Desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos; Compatibilizar os projetos novos com os já existentes; Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Assistente Social

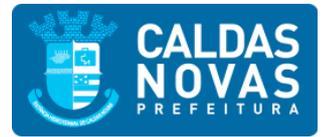
Executar programas de trabalhos comunitários; Elaborar projetos específicos nas áreas de serviço social de caso ou de grupos; Elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade; Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social no município; Elaborar e viabilizar a política social da instituição com a participação da comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores,



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL Nº 001/2014



orientando-os em suas solicitações; Escriturar e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo à conferência e submetendo a apreciação superior; Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos; Digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos; Receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades; Expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; Atender e efetuar ligações telefônicas; Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas; Operar máquinas reprográficas para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; Executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; Efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Operar elevadores no transporte de pessoas e materiais, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição; Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Bibliotecário

Planejar, organizar e executar serviços de bibliotecas, de centros de informação e documentação; Prestar assessoramento ao usuário em suas necessidades e interesses documentais e informacionais; Executar atividade de catalogação e classificação de documentos, estabelecendo sistema de controle e registro destes; Cuidar da conservação e utilização do acervo bibliográfico e patrimonial da biblioteca; Verificar a necessidade de equipamentos instalados, materiais e providenciar sua aquisição; Realizar inventários periódicos do acervo de biblioteca e setor de documentação; Executar serviços de divulgação de informações inclusive no preparo de publicações,

resumos, bibliografia, artigos e outros títulos, promovendo sua distribuição e circulação; Supervisionar e executar trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Contador

Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil dos departamentos da Secretaria Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Educação; Apropriar a receita; Classificar e contabilizar a receita e a despesa; Registrar as alterações; Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal; Efetuar mensalmente a conciliação bancária por secretaria; Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública; Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos contraídos; Consolidar os balanços dos departamentos da Secretaria Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Educação; Elaborar o balanço geral; Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas; Fazer a perícia contábil; Executar outras tarefas correlatas;

Cargo: Engenheiro Civil



Elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos; Orientar e coordenar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio; Supervisionar a construção de barragens de terra; Elaborar projetos de arruamentos, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água; Elaborar projetos, executar e fiscalizar obras de construção civil ; Acompanhar o andamento das obras civis do Município quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão-de-obra; Elaborar estudos sobre matérias-primas empregadas em construção, bem como normas específicas e métodos de trabalho; Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos, bem como suas modificações e revisões; Fiscalizar a execução de convênios e contratos de fornecimento de concessionários e usuários; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Fonoaudiólogo

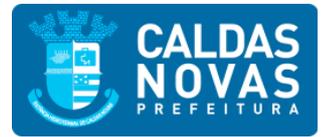
Avaliar as deficiências da criança, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 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.

Cargo: Músico

Estimular nos estudantes a importante para o crescimento intelectual e Artístico da criança, a música, o canto, a dança, a audição e o ritmo musical;Ministrar aulas de música nos projetos da rede pública municipal de ensino, incentivando os alunos em seu crescimento intelectual e artístico; Proceder à seleção de instrumentistas, submetendo-os a exercícios de execução de peças ou trechos musicais; Selecionar as composições musicais a serem interpretadas; Efetuar arranjos ou adaptar partituras às exigências e estilo do grupo musical; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Nutricionista

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nas crianças, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as crianças das creches; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação nos estudantes da Rede Pública Municipal; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como



estimando os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: Psicólogo

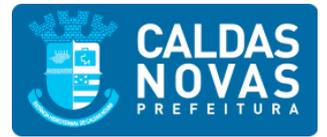
Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre a criança, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. Acompanhar a criança durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com pacientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas. Participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 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.

Cargo: Oficial de Serviços Gerais

Executar o preparo e distribuição da merenda escolar para atender ao programa alimentar dos estabelecimentos educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando à chefia a necessidade de reposição; Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local e de seus utensílios de trabalho (panelas, pratos, talheres, etc); Receber ou recolher louças e talheres após as refeições; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Programador de Microcomputador e Periféricos

Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado, a partir de definições pré-estabelecidas; Efetuar manutenção de redes, com utadores e e ui amentos; Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas e esquematizar a forma e fluxo do programa; Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços, e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas; Modificar programas e corrigir falhas para atender a alterações de sistemas ou



necessidades novas; Fornecer ao computador comandos sobre as operações a ser executadas, possibilitando à máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas; Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; Estimar tempo e custos da programação; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Profissional de Apoio a Educação Infantil

Participar das atividades de planejamento e executar atividades pedagógicas, respeitando o desenvolvimento das crianças; Elaborar juntamente com o professor os planos de atividades que contemplem a estimulação da comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; Desenvolver atividades que propiciem a autoestima, a segurança física e emocional, bem como o desenvolvimento integral da criança; Auxiliar na identificação e acompanhamento de crianças que apresentem eventuais problemas e/ou dificuldades de aprendizagem; Assegurar o tratamento igualitário no âmbito escolar buscando eliminar qualquer tipo de discriminação; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os seus colegas, crianças e pais; Participar de encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Responsabilizar-se pela conservação do material didático pedagógico, bem como confeccioná-lo, quando necessário, desenvolvendo e estimulando a criatividade; Auxiliar no controle da frequência das crianças comunicando ao chefe imediato o excesso de faltas; Participar de atividades da escola junto à família; Participar de reuniões quando convocado; Manter sempre atualizada a pasta que contém ficha das crianças; Cuidar da higienização das crianças, em todos os sentidos; Acompanhar a alimentação das crianças, zelando pelo bem estar destas; Seguir rigorosamente os apontamentos diários na agenda de cada criança, para cientificar aos pais as ocorrências diárias. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

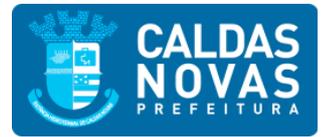
Cargo: Profissional de Apoio à Inclusão

Planejar e executar atividades pedagógicas que atendam as necessidades das crianças especiais; Elaborar juntamente com o professor os planos de atividades que contemplem a estimulação da comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; Colaborar com o professor regente da classe comum no desenvolvimento de mediações pedagógicas que atendam às necessidades de todos os educandos e educandas da classe, visando evitar qualquer forma de segregação e discriminação; Planejar e executar atividades que estimulem o aprendizado das crianças especiais; Desenvolver atividades que propiciem a autoestima, a segurança física e emocional, bem como o desenvolvimento integral da criança; Assegurar o tratamento igualitário no âmbito escolar buscando eliminar qualquer tipo de discriminação; Sensibilizar e discutir as práticas educacionais desenvolvidas, problematizando-as com os profissionais da Unidade Educacional em reuniões pedagógicas, horários coletivos e outros; Participar de encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Propor, acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe escolar, ações que visem à inclusão de crianças, adolescentes, jovens e adultos com necessidades educacionais especiais; Orientar as famílias dos alunos com necessidades educacionais especiais; Participar, com o Coordenador Pedagógico, Professor regente da classe comum, a família e demais profissionais envolvidos, na construção de ações que garantam a inclusão educacional e social dos educandos; Participar de reuniões quando convocado; Receber estagiários e acompanhar seu trabalho; Manter atualizados os registros das ações desenvolvidas, objetivando o seu redimensionamento. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: Agente de Vigilância



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL Nº 001/2014



Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observado a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar furtos, atos de violência e prestar outras informações de segurança; Verificar se portas, 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; Prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Registrar sua passagem pelos postos de controle; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Auxiliar de Manutenção

Executar tarefas simples em máquinas, motores e/ou peças e outros serviços sob orientação; Auxiliar na execução de atividades de conservação na áreas de mecânica, elétrica e hidráulica, utilizando ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; Auxiliar na execução de consertos e troca de peças; Auxiliar nos trabalhos de reparo e reforma de estruturas, peças, latarias e componentes diversos; Executar tarefas correlatas.

Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços

Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; Executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações e topografia; Executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos, controlando a quilometragem dos mesmos; Executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral; Realizar atividades relacionadas com a guarda e conservação de bens e serviços públicos; Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, utensílios e equipamentos; Operar o martelo rompedor; Proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas públicas e próprios municipais; Executar tarefas correlatas.

Cargo: Mecânico de Máquinas e Veículos

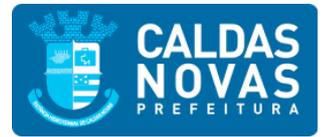
Assessorar tecnicamente o recebimento dos equipamentos mecânicos, conferindo as especificações. Auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos de equipamentos e instalações mecânicas. Aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico. Controlar os equipamentos no período de garantia. Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos. Efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos, motores e similares. Auxiliar na elaboração de projetos para fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral. Interpretar desenhos, esquemas e especificações técnicas, orientando sua execução. Utilizar ferramentas, equipamentos de soldagem, aparelhos de medição e apetrechos mecânicos, para execução de suas tarefas. Auxiliar em trabalhos de esquisa, ensino e extensão referentes à área mecânica. 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 outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: Motorista de Veículos Leves

Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; Registrar no mapa de controle dados referentes a itinerário, posição do hodômetro, horários 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; Efetuar pequenos reparos de emergência;



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL Nº 001/2014



Providenciar abastecimento dos veículos; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Motorista de Veículos Pesados

Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirigir o caminhão munck, sky munck, comboio etc., acionando os dispositivos e comandos; Dirigir o 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 às jazidas de areia, arenoso, brita, cascalho etc., para o abastecimento das obras; Zelar pela manutenção de veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Dirigir ônibus, transportando alunos para as escolas do município; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Oficial de Obras e Serviços

Executar serviços de montagem de portas, janelas, colocação de fechaduras, prateleiras e esquadrias; Confeccionar e armar palanques, tapumes, taipas, andaimes, colunas e vigas, passarelas, gabarito para alvenaria, cavaletes, placas para obras, piquetes e forma para concreto; Confeccionar moldes e peças especiais para utilização em carpintarias, a partir de desenhos e esboços; Envernizar e lustrear móveis em geral, estruturas, portas, janelas e outros objetos de madeira, observando as técnicas de preparação e aplicação; Executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica em oficinas e prédios; Identificar, localizar e reparar defeitos de instrumentos, aparelhos elétricos e de comunicação; Informar sobre as partes danificadas do veículo, indicando a viabilidade de recondicionamento ou substituição de peças; Retirar partes danificadas, desamassando-as ou substituindo-as por outras; Efetuar trabalho de instalação e conserto de encanamentos em geral; Executar trabalhos de alvenaria e concreto de acordo com as plantas e especificações; Preparar as tintas de acordo com a tonalidade desejada, colocando-as em equipamentos próprios para executar a pintura; Executar os serviços de manutenção dos jardins e áreas verdes dos campos de trabalho, realizando sob a orientação do encarregado, as atividades de poda, limpeza e regadura; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Professor Pedagogo

Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino fundamental, ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Cargo: Professor de Língua Portuguesa

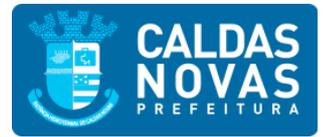
Ministrar aulas teóricas e práticas de ensino de Língua Portuguesa, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural. Planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem. Preparar aulas e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Cargo: Professor de Ciências

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Ciências, em escolas da rede pública; acompanhar a



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL Nº 001/2014



produção da área educacional e cultural. Planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem. Preparar aulas e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Cargo: Professor de Educação Física

Ministra aulas teóricas e práticas de Educação Física, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Cargo: Professor de Geografia

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de Geografia, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Cargo: Professor de História

Ministra aulas teóricas e práticas de ensino de História, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Cargo: Professor de Matemática

Ministrar aulas teóricas e práticas de ensino de Matemática, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural. Planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem. Preparar aulas e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Cargo: Professor de Língua Estrangeira Moderna: Letras/Inglês

Ministrar aulas teóricas e práticas de ensino de Língua Estrangeira-Inglês, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural. Planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem. Preparar aulas e participar de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL N. 001/2014



CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CALDAS NOVAS

ANEXO II – LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato deverá ENTREGAR, pessoalmente ou por terceiro, o original deste Laudo, devidamente preenchido, até o dia **21 de novembro de 2014, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas no Centro de Seleção/UFG Rua 226, Q. 71, s/n, Setor Universitário, CEP. 74610-130, Goiânia-GO.**

O Laudo Médico poderá ser encaminhado, também, via SEDEX, sendo que somente serão considerados aqueles cuja postagem seja efetuada até o dia **21 de novembro de 2014.**

Todos os dados solicitados no Laudo deverão ser rigorosamente preenchidos. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao candidato.

(Antes de preencher este documento, recomenda-se a leitura do Edital do concurso, em especial a do item 4)

O (a) candidato(a) _____

inscrição n. _____, portador(a) do documento de identificação

n. _____, CPF n. _____, telefone (s) _____,

concorrendo ao Concurso Público para Prefeitura de Caldas Novas, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 e na Lei Estadual 14.715 de 4 de fevereiro de 2004.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

I – DEFICIÊNCIA FÍSICA*

1. Paraplegia	6. Tetraparesia	11. Amputação ou Ausência de Membro
2. Paraparesia	7. Triplegia	12. Paralisia Cerebral
3. Monoplegia	8. Triparesia	13. Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
4. Monoparesia	9. Hemiplegia	14. Ostomias
5. Tetraplegia	10. Hemiparesia	15. Nanismo

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA*: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

* Para os candidatos com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria bera recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

III – DEFICIÊNCIA VISUAL:

Cegueira – acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

Baixa visão – acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

Campo visual – em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL N. 001/2014



A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

Visão monocular.

Para os candidatos com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação	3. Habilidades sociais	5. Saúde e segurança	7. Lazer
2. Cuidado pessoal	4. Utilização dos recursos da comunidade	6. Habilidades acadêmicas	8. Trabalho

Para os candidatos portadores de deficiência mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VI – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

VII – DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

VIII – TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL N. 001/2014



O laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

IX – OUTRAS SOLICITAÇÕES (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de PROVA AMPLIADA, LECTOR DE PROVA, INTÉRPRETE DE LIBRAS, ETC o médico deve declarar essa informação).

_____ , ____/____/____
Local Data

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
EDITAL N. 001/2014



CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CALDAS NOVAS

ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

Atesto, para os devidos fins, que _____

(Nome completo do candidato)

CPF nº _____, documento de identidade n. _____, órgão expedidor _____ goza de boas condições **CARDIORRESPIRATÓRIO**, estando **APTO** a realizar as atividades exigidas na prova de Capacidade Física do Edital do Concurso Público para provimento de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura de Caldas Novas, conforme constam no quadro a seguir:

PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA				
TESTES	TEMPO MÁXIMO	PERFORMANCE MÍNIMA		
		Masculino	Feminino	Tentativas
Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02 (duas)
Abdominal remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02 (duas)
Corrida	12 min	2.000m	1.600m	01 (uma)

_____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico

Anexar ao atestado médico o Teste de Esforço Ergométrico com laudo emitido e assinado por um médico cardiologista.

Somente serão aceitos atestados médico e Testes de Esforço com laudo médico, **ORIGINAIS**, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.



CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CALDAS NOVAS

ANEXO V – DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO

Para posse todos os candidatos deverão apresentar-se portando os documentos (original e cópia) listados a seguir e se submeterem ao exame médico a ser realizado pelo médico perito do Município de Caldas Novas:

01. Cédula de Identidade;
02. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
03. Título Eleitoral;
04. Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos);
05. 01 foto 3x4 recente;
06. PIS ou PASEP;
07. Comprovante de residência recente (mínimo 3 últimos meses);
08. Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante da última votação;
09. Certidão Negativa cível e criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;
10. Certidão Negativa cível e criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <<http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>>;
11. Certidão de Casamento ou de Nascimento;
12. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
13. Comprovante de escolaridade (exigida para o cargo) autenticada em cartório;
14. Telefone para contato;
15. Declaração de **não** acumulação de Cargo e Função Pública, conforme modelo disponível no site do concurso;
16. Conta Corrente no banco indicado pelo Município de Caldas Novas.

17. EXAMES MÉDICOS

Com agendamento prévio para avaliação, os candidatos convocados para tomar posse, deverão se submeterem ao exame médico e realizar os exames laboratoriais, radiológicos e outros exames que forem solicitados pelo médico perito do Município de Caldas Novas.

Observações:

Não serão aceitos atestados e certidões com prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da convocação para nomeação/posse.

Os exames médicos deverão ser apresentados no Departamento de Recursos Humanos do Município de Caldas Novas, Avenida Antônio Coelho de Godoy – Centro CEP: 75.690-000