

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/15**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

O **MUNICÍPIO DE GUARINOS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Josélio Rodrigues do Nascimento, nº 32, Centro, nesta cidade, CEP 76.385-000, fone (62) 3341-6163, através da COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO – CECP, nomeada através do Decreto nº 145/15, **torna público a realização de Concurso Público**, objetivando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 215, de 07 de Novembro de 2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guarinos), Lei Municipal 216, de 07 de Novembro de 2014 (Nova Estrutura Organizacional e Administrativa e Plano de Cargos e Salários do Município de Guarinos), Lei Municipal 167, de 11 de Novembro de 2011 (Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Guarinos), Lei Municipal 168, de 11 de Novembro de 2011 (Estatuto do Magistério Público do Município de Guarinos-Goiás), Lei Municipal 151, de 06 de Outubro de 2010 (Código Tributário do Município de Guarinos), Lei Municipal 152, de 05 de Novembro de 2010 (Código de Posturas do Município de Guarinos), Lei Municipal 156, de 31 de Dezembro de 2010 (Criação do cargo de Gestor de Resíduos Sólidos do Município de Guarinos), Lei Municipal 127, de 06 de Outubro de 2009 (Código Municipal de Vigilância Sanitária de Guarinos) e ainda pelas disposições regulamentares contidas no presente edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:**

**1.1** O concurso público será realizado com fiscalização e aprovação da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao *ITAME (Instituto de Consultoria e Concursos)* a organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do concurso.

**1.2** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

**1.3** O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.

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

**1.5** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.

**1.6** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura na localidade onde funcionar órgão ou unidade da administração no território do município.

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

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

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

**2. DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS:**

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

CARGOS	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	PONTO DE CORTE PARA APROVAÇÃO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5	5	788,00	40 h	40,00	10ª posição
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	4	4	1.310,00	40 h	40,00	8ª posição
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	4	4	1.310,00	40 h	40,00	8ª posição

MOTORISTA PARA AMBULÂNCIA	2	4	1.310,00	40 h	40,00	6ª posição
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLA	2	4	1.120,00	40 h	40,00	6ª posição
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	3	1.310,00	40 h	40,00	6ª posição
VIGILANTE	4	4	788,00	40 h	40,00	8ª posição
<b>ENSINO FUNDAMENTAL (Lei Federal n. 11.350/06)</b>						
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	2	4	1.014,00	40 h	60,00	6ª posição
<b>ENSINO MÉDIO/TÉCNICO</b>						
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	4	800,00	40 h	60,00	5ª posição
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3	800,00	40 h	60,00	6ª posição
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	4	800,00	40 h	60,00	5ª posição
AUXILIAR PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	1	4	800,00	40 h	60,00	5ª posição
COLETOR MUNICIPAL	1	4	1.540,00	40 h	60,00	5ª posição
CONTROLADOR INTERNO	1	4	1.630,00	40 h	60,00	5ª posição
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	4	950,00	40 h	60,00	5ª posição
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	6	6	1.020,00	40 h	60,00	12ª posição
<b>ENSINO SUPERIOR</b>						
GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	1	4	1.680,00	40 h	80,00	5ª posição
PROFESSOR	15	10	2.205,44	40 h	80,00	25ª posição

**2.2** A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no **ANEXO II** deste edital.

### 3. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

**3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5** Comprovar aptidão física e mental comprovada através dos exames exigidos neste edital e/ou no ato de convocação para posse.

**3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, e quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

**3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

**3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

**3.9** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

### 4. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br).

**4.2** O período de inscrições será de **01/12/15 à 24/12/15**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.3** No prédio da Prefeitura Municipal haverá computador ou terminal de acesso à Internet e pessoal para prestar informações sobre os procedimentos para inscrição de candidatos nos dias e horários de expediente.

## **5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do site acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.

**5.2** As taxas do concurso serão pagas na rede bancária autorizada ou casas lotéricas e não será aceito pagamento em cheque.

**5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**5.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal n. 6.593/08.

**5.5** Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

**5.6** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**5.7** A organizadora responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

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

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

**5.10** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 25/01/16**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

**5.11** Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 05/02/16**.

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

**5.13** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br). O cartão do candidato confirma sua inscrição e deve ser apresentado juntamente com documento de identidade para fins de realização das provas.

**5.14** Caso o nome do candidato não constar na lista de homologação das inscrições deverá ser apresentado recurso no prazo regulamentar previsto neste edital, sob pena de indeferimento do pedido de inscrição.

**5.15** Não sendo homologada a inscrição e tampouco apresentado recurso, poderá o candidato requerer a restituição da taxa de inscrição mediante requerimento através do e-mail [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de homologação, enviando o comprovante de pagamento.

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

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

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

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

**5.20** Não haverá restituição da taxa de inscrição, salvo se ocorrer o cancelamento do concurso, pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo legal.

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

**5.22** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição.

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

## **6. VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS-PNE E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

**6.2** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua necessidade especial e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

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

**6.4** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou ainda **enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço do ITAME, sito na Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74.083-105, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.** A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.

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

**6.6** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso no prazo previsto

neste regulamento.

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

**6.8** Caso não houver candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no certame as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada o número de vagas e a ordem de classificação final.

**6.9** A nomeação e convocação para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.10** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

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

**6.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.12.1** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

**6.13** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

## **7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

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

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

**7.3** Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior), assegurado ao candidato o direito de restituição da taxa de inscrição das inscrições anteriores.

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

**7.5** A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Especial no prazo regulamentar.

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

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

**8.2** Será aprovado na primeira etapa (prova objetiva) o candidato que obtiver nota mínima equivalente a **12,0 (doze pontos)**, bem como obtiver classificação até o ponto de corte do cargo que estiver concorrendo.

**8.3** A nota do ponto de corte exigida para classificação na primeira etapa será apurada pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, conforme previsto no item 2.1 deste regulamento.

**8.4** Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais etapas do concurso.

**8.5** Na apuração das notas e classificação na primeira etapa do certame (prova objetiva) serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

**8.6** A segunda etapa para o cargo de **VIGILANTE** será um teste de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos**.

**8.7** A segunda etapa para o cargo de **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na aplicação de prova prática de direção, cuja **pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos**.

**8.8** A segunda etapa para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na aplicação de prova prática de conhecimentos específicos, cuja **pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos**.

**8.9** A segunda etapa para os cargos de **PROFESSOR**, consistirá na aplicação de uma prova de redação, de caráter meramente classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos** e será realizada na mesma data, horário e local fixados para prova objetiva.

**8.10** A segunda etapa para o cargo de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS** consiste na realização do Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório e classificatório, que será realizado pela Prefeitura ou Secretaria de Saúde de Guarinos.

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

## 9. PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA):

**9.1** As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas nos **dia 28/02/16 (Domingo)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Especial Fiscalizadora do Concurso Público.

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

**9.3** A pontuação das provas objetivas será atribuída em conformidade com nível de conhecimento, disciplina, quantidade de questões, peso ou valor das questões, sendo os seguintes:

**QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA PARA AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E VIGILANTE

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	3,0	30
Matemática	10	3,0	30
TOTAL	20		60

**QUADRO 2 – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO:** AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, COLETOR MUNICIPAL, CONTROLADOR INTERNO, FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos da Função	5	4,0	20
TOTAL	25		60

**QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR: GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS E PROFESSOR**

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	5	1,0	5
Conhecimentos Gerais	5	1,0	5
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

**9.4** A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

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

**9.6** O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas, exceto para o cargo de PROFESSOR que terá acréscimo de 30 (trinta) minutos para elaboração da prova de redação.

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

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

**9.9** Não poderá o candidato fazer uso no local das provas de quaisquer aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução, inclusive na hipótese do candidato for flagrado utilizando o aparelho celular implicará na eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

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

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

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

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

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

**9.15** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

**9.16** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

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

**9.18** O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

**9.19** Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a CECP - Comissão Especial do Concurso Público para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

**9.20** O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

**9.21** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

**9.22** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

**9.23** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

**9.24** Para a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

**9.25** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica de códigos relacionados aos números de inscrição, podendo ainda ser assinado pelo candidato em campo específico.

**9.26** Em caso de erro material na divulgação dos gabaritos, as provas serão recorridas de ofício após ampla divulgação dos gabaritos retificados, os quais deverão ser considerado para efeitos de aferição dos resultados e classificação dos aprovados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão pela banca examinadora.

## **10. PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (2ª ETAPA):**

**10.1** Os candidatos aos cargos supracitados aprovados nas provas objetivas serão submetidos à prova prática de conhecimentos específicos e direção da máquina, a qual será realizada no **dia 27/03/16 (Domingo)**, em local e horários previamente divulgados.

**10.2** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais equipamentos ou ferramentas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

**10.3** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos, cuja pontuação será de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco).

**10.4** A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos sobre funcionamento de painéis e equipamentos das máquinas, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, material rodante, abastecimento, partes do motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

**10.5** Será utilizada nesta prova máquina pá carregadeira, patrol ou retroescavadeira em bom estado de conservação.

**10.6** Na apuração dos pontos atribuídos para esta prova prática serão utilizados os seguintes critérios:

<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO DA TAREFA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Identificação de instrumentos do painel	8,0
2	Identificação de bocais de enchimento	2,0



3	Identificação das partes do material rodante	2,0
4	Identificação dos pontos de lubrificação com graxa	2,0
5	Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI's)	4,0
6	Demonstração de regulagem da máquina (esteira/lâmina/pá/rolo)	6,0
7	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)	8,0
8	Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas	8,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40,0</b>

### **11. PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (2ª ETAPA):**

**11.1** Serão submetidos à prova prática de volante os candidatos aprovados na primeira etapa para os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, a qual será realizada **dia 27/03/16 (Domingo)**, em local e horários previamente divulgados pela organizadora do certame.

**11.2** Os candidatos sujeitos à prova prática de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

**11.3** A prova prática de volante consistirá na verificação de conhecimentos sobre as normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção dos veículos, testes de conhecimentos prático-profissionais relacionados às atribuições do cargo, cuja pontuação será anotada pelo examinador em folha de avaliação, de acordo com os seguintes **critérios de pontuação por faltas cometidas pelo candidato**: a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada: desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média; d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada: provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o

pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve; e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas: não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa.

## **12. DA PROVA (TESTE) DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE VIGILANTE (2ª ETAPA):**

**12.1** O teste de aptidão física será aplicado somente para os candidatos ao cargo de **VIGILANTE** que forem aprovados na primeira etapa do certame.

**12.2** A prova de aptidão física será realizada no **dia 27/03/16 (Domingo)**, cujos horários e locais serão previamente divulgados pela organizadora. Caso não for possível a realização da prova com todos os candidatos haverá continuação no dia seguinte imediato.

**12.3** A Prova de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório, valerá até 40 (quarenta) pontos e consistirá em teste de corrida (K.Cooper), de caráter eliminatório.

**12.4** O teste de corrida será baseado em referência internacional (K. Cooper, 1968), calculando-se a pontuação do candidato de acordo com a distância percorrida no tempo de 12 (doze) minutos, aplicando-se os valores referenciais da seguinte tabela:

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (MASCULINO)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (FEMININO)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<i>De Zero a 1500 m</i>	<i>0,0</i>	<i>De Zero a 1200 m</i>	<i>0,0</i>
<i>De 1501 a 2000 m</i>	<i>10,0</i>	<i>De 1201 a 1500 m</i>	<i>10,0</i>
<i>De 2001 a 2400 m</i>	<i>15,0</i>	<i>De 1501 a 1800 m</i>	<i>15,0</i>
<i>De 2401 a 2600 m</i>	<i>20,0</i>	<i>De 1801 a 2000 m</i>	<i>20,0</i>
<i>De 2601 a 2800 m</i>	<i>25,0</i>	<i>De 2001 a 2200 m</i>	<i>25,0</i>
<i>De 2801 a 3000 m</i>	<i>30,0</i>	<i>De 2201 a 2500 m</i>	<i>30,0</i>
<i>Acima de 3000 m acima</i>	<i>40,0</i>	<i>Acima de 2500</i>	<i>40,0</i>

**12.5** A prova de aptidão física terá caráter eliminatório sendo eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota zero ou deixar de realizar o teste de corrida mencionado no item anterior.

**12.6** Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas e outras) que impossibilitem a realização da prova de avaliação física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

**12.7** Os resultados do teste de corrida serão registrados pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**12.8** O candidato convocado para prova de aptidão física deverá apresentar com trajes apropriados e munido do comprovante de inscrição, documento de identificação com foto recente e atestado médico, emitido por médico especialista em cardiologia, medicina esportiva ou clínica médica.

**12.9** A entrega do atestado médico deverá ser feita no dia e local da aplicação da prova de aptidão física, devendo constar que o candidato **“ESTÁ APTO PARA REALIZAR ESFORÇOS FÍSICOS”**, sob pena de ser eliminado do certame.

**12.10** O atestado médico deverá ser emitido em papel timbrado, com carimbo em que constem o nome e CRM do médico responsável, com data de expedição máxima de até 30 (trinta) dias antes da realização da prova.

**12.11** O laudo (atestado) médico não será devolvido ao candidato.

**12.12** Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de duas horas.

### 13. PROVA DE REDAÇÃO PARA CARGO DE PROFESSOR (2ª ETAPA):

**13.1** A prova de redação corresponde à segunda etapa do concurso para o cargo de PROFESSOR e será aplicada na mesma data prevista para realização das provas objetivas.

**13.2** O local e horário será previamente divulgado pela organizadora do certame, sendo assegurado acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova de redação.

**13.3** O texto será dissertativo-argumentativo e deverá conter no máximo 30 (trinta) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

**13.4** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova de redação, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

**13.5** O candidato que identificar sua redação com sua assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova, receberá nota zero na redação e será eliminado do certame.

**13.6** Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados no **ANEXO IV** deste Edital.

**13.7** Na segunda etapa somente serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com o limite do ponto de corte estabelecido para o cargo, da seguinte forma:

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS</b>
<i>Professor</i>	<i>25 (vinte e cinco) candidatos</i>

### 14. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

**14.1** O curso de formação inicial e continuada referente à segunda etapa do concurso terá duração mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo considerados aptos para nomeação os candidatos que concluírem o curso com aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência exigida.

**14.2** A carga horária será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais examinadores do curso de formação inicial e continuada.

**14.3** O curso será realizado sob a responsabilidade exclusiva do município, podendo ser aplicado aos finais de semana (sábados ou domingos), nas datas, local e horários previstos em edital de convocação que deverá ser previamente publicado no placar e site da prefeitura municipal.

**14.4** Para atender as necessidades da administração municipal a homologação do concurso para AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS poderá ser feita separadamente, após a conclusão do curso de formação inicial e continuada.

### 15. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

**15.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame.

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

**15.3** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**15.4** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **documento de identidade oficial original com foto**, preferencialmente o usado na inscrição.

**15.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

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

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

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

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

**15.10** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados.

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

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

**15.13** O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

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

**15.15** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

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

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

**16.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

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

**16.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**16.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior idade.

## **17. RECURSOS:**

**17.1** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Especial fiscalizadora do concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**17.2** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, gabaritos preliminares, resultados de provas práticas e redação (quando for o caso), resultados e classificação final e quaisquer outras decisões relativo ao certame.

**17.3** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados perante a Comissão Especial do Concurso Público – CECP, no horário de expediente do órgão, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, observado o modelo descrito no **Anexo V** deste Edital.

**17.4** Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

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

**17.6** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios por AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

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

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

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

**17.10** A Comissão Especial do Concurso Público poderá solicitar da organizadora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**17.11** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

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

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:**

**18.1** A elaboração, aplicação, correção das provas e recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

**18.3** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar da Prefeitura ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

**18.4** A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

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

**18.6** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

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

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

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

**18.10** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

**18.11** Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**18.12** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

**a)** Carteira de Identidade e CPF;

**b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

**c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

**d)** Certidão de nascimento ou casamento;

**e)** Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;

**f)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;

**g)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;

**h)** Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;

**i)** declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;

**j)** Declaração de antecedentes criminais;

**k)** Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos). Os exames de laboratório deverão possuir assinatura do responsável técnico.

**18.13** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato convocado.

**18.14** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

**18.15** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**18.16** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.



**18.17** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**18.18** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**18.19** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

**18.20** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

**18.21** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Município ou Estado.

**18.22** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

**18.23** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso

b) ANEXO II - Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos;

c) ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas;

d) ANEXO IV – Critérios de Avaliação da Prova de Redação;

e) ANEXO V - Modelo de Formulário para Recurso.

Prefeitura de Guarinos, 19 de outubro de 2015.

**ADAILSON MENDES RIBEIRO**

*Presidente da CECP*

**GENY CAROLINA PEREIRA**

*Secretária*

**DIASSIS PINTO FERREIRA**

*Membro*



**EDITAL 01/15**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<i>Até 3 dias antes do protocolo no TCM</i>	<i>Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura</i>
<i>Até 30 dias antes do início das inscrições</i>	<i>Protocolo do Edital, publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS (art. 8º, inciso I da Instrução Normativa TCM n. 0012/14)</i>
<b>01/12/15 à 24/12/15</b>	<b>Período para inscrições</b>
<i>25/01/16</i>	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso</i>
<i>05/02/16</i>	<i>Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido</i>
<i>22/02/16</i>	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos P.N.E.</i>
<i>22/02/16</i>	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas</i>
<b>28/02/16 (domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos e realização da prova de redação exclusivamente para PROFESSOR</b>
<i>29/02/16</i>	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
<i>01/04/16</i>	<i>Divulgação dos resultados e classificação dos candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado o ponto de corte e convocação dos candidatos sujeitos à 2ª etapa do concurso</i>
<b>17/04/16 (domingo)</b>	<b>Realização da prova prática para os candidatos aprovados na 1ª etapa para os cargos de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES e OPERADOR DE MÁQUINA PESADA; e prova (teste) de aptidão física para o cargo de VIGILANTE</b>
<i>29/04/16</i>	<i>Divulgação da classificação final dos candidatos aprovados no concurso</i>
<i>05/05/16</i>	<i>Entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Executivo para homologação e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE</i>

**ADAILSON MENDES RIBEIRO**  
*Presidente da CECP*

**GENY CAROLINA PEREIRA**  
*Secretária*

**DIASSIS PINTO FERREIRA**  
*Membro*





## EDITAL 01/15

### ANEXO II – REQUISITOS PARA POSSE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**1 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Cargo criado pela Lei 108/2007, de 31/08/2007 - Cargo a ser ocupado mediante concurso público, em observância aos requisitos de escolaridade e atribuições a serem estabelecidos em edital de concurso, exercendo especialmente as atividades abaixo delineadas:

- a) exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do município.
- b) realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família, visando atuar nas áreas de risco e de maior manifestação das doenças endêmicas;
- c) participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos, busca de faltosos, tabulação de análise de dados de morbidades;
- d) orientar e conscientizar a comunidade, efetuando, ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico;
- e) coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, dengue, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle da saúde;
- f) orientar a coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos e desempenhar outras tarefas semelhantes.

**2 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio completo, para exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção;
- b) avaliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fins do órgão;
- c) executar tarefas com utilização e operação de micro computador, com conhecimento básico do word, excel, windows, web;
- d) auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados, localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
- e) auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos;
- f) auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos Servidores;
- g) auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico, controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações;
- h) auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material, rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; desempenhar outras tarefas semelhantes;
- i) Executar trabalhos técnicos relativos as atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e coloca-las a disposição dos usuários da Biblioteca;
- j) Promover atendimento ao usuário por meio de levantamento bibliográfico, consulta local e empréstimo interbibliotecário e domiciliar;
- k) prestar orientação técnica a profissionais, para padronização de todo e qualquer material bibliográfico produzido na instituição, visando a recuperação da informação;

**3 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) executar trabalhos técnicos relativos as atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referencia e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e coloca-las a disposição dos usuários da Biblioteca;
- b) promover atendimento ao usuário por meio de levantamento bibliográfico consulta local e empréstimo interbibliotecário e domiciliar;
- c) prestar orientação técnica a profissionais, para padronização de todo e qualquer material bibliográfico produzido na instituição, visando a recuperação da informação;
- d) executar pesquisas bibliotecárias correntes e retrospectivas;
- e) promover a execução de serviços reprográficos e orientar na observância de normas vigentes sobre o assunto;
- f) efetuar permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo bibliotecário;
- g) desempenhar outras tarefas semelhantes.

**4 - AUXILIAR PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio completo e conhecimentos específicos e técnicos em higiene dentar e/ou atendimento ambulatorial, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de odontológicos, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista, auxiliando na instrumentação e administração da clínica.
- b) Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- c) colaborar nos programas educativos de saúde bucal, bem como fazer demonstração de técnicas de escovação;
- d) instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira giratória e proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório antes e após aos atos cirúrgicos
- e) manusear peças, moldes e exercer atividades diárias conforme orientação e solicitação do profissional odontológico.

**5 - AUXILIAR DE FARMÁCIA:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio completo ou equivalente, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame e auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão;
- b) realizar tarefas simples em farmácias, estocando, organizando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico;
- c) registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem;
- d) controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos;
- e) zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso;
- f) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**6 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos em conservação, limpeza e copa-cozinha e disponibilidade em período integral. A exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura e outros serviços afins.
- b) executar serviços de varreduras, retirada de lixo, entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças, logradouros Público;
- c) verificar grades e conservação dos logradouros Público em geral;
- d) varrer, lavar e encerar pisos em todos os locais, inclusive instalações sanitárias;
- e) limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos e área total do local de lotação;
- f) lavar e preparar os alimentos para o cozinheiro, auxiliando-o, bem como auxiliar na pesagem e medição dos alimentos;
- g) auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e no controle de frios, gelados e congelados;
- h) limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos, acessórios e todos itens e locais de cozinha e alimentação, conforme orientação do superior;
- i) observar e Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de órgãos administrativos durante o expediente, bem como abrir e fechar portões, janelas, ligar e desligar equipamentos e maquinas
- j) verificar perigos de incêndios e alertar sobre instalações precárias e fazer comunicação a autoridades de ameaças do Patrimônio municipal;
- k) zelar pelo bom desempenho dos órgãos, mantendo-os limpos e asseados e desempenhar outras tarefas semelhantes.

**7 - COLETOR MUNICIPAL:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio completo ou equivalente, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) controlar o recebimento de tributos municipais, multas, juros, correção monetária, dar quitação nas guias de recolhimento de tributos, prestar contas junto a Tesouraria ou a Secretaria de Finanças;
- b) redigir documentos oficiais e demais comunicados necessários ao bom andamento da rotina diária de trabalho;

**8 - CONTROLADOR INTERNO:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio completo na área de contabilidade ou equivalente, bem como conhecimento específico em ciências contábeis, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) fiscalizar todos os órgãos do Poder Executivo (ou Legislativo), bem como a Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- b) dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, além da respectiva legislação vigente;
- c) atividades de auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, monitoramento, ações preventivas e corretivas, bem como a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, além de qualquer ato que resulte em receita ou despesa para o Poder Executivo Municipal e abrangem o exame prévio, concomitante e posterior:
  - I- dos sistemas administrativos e operacionais de controle interno-administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira e patrimoniais, operacional e de pessoal;
  - II- dos registros contábeis;
  - III- da execução de planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos municipais;
  - IV- da aplicação dos recursos do Tesouro Municipal transferidos a entidades públicas ou privadas;
  - V- dos contratos firmados por gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
  - VI- dos processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
  - VII- dos registros e controles do almoxarifado e dos bens patrimoniais do Município;
  - VIII- dos instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e entidades da administração indireta;

- IX- dos atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público Municipal, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos, assunção de dívidas, securitização e concessão de avais;
- X- da arrecadação, restituição e renúncias de receitas e tributos municipais;
- XI- do cumprimento da legislação pertinente;
- XII- dos processos de tomada de contas especial, sindicância, inquéritos administrativos e outros atos administrativos de caráter apuratório;
- XIII- dos processos de balancetes mensais, acompanhados das conciliações bancárias e demais demonstrativos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- XIV- dos processos de admissão e desligamento de pessoal e os de concessão de aposentadoria, reforma e pensão;
- XV- das liquidações e das consignações de folha de pagamento de pessoal;
- XVI- das reclassificações de despesas das comprovações dos suprimentos de fundos e repasses financeiros;
- XVII- dos projetos de cooperação técnica com organismos internacionais e projetos de financiamento ou doação de organismos multilaterais de crédito com qualquer órgão ou entidade municipal.

**9 - FISCAL DE OBRAS, POSTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio completo ou equivalente, a exercer as atribuições descritas no Código de Posturas do Município e outras pertinentes ao cargo:

- a) executar e coordenar as tarefas de fiscalização do ordenamento da cidade, relacionadas com saneamento, proteção sanitária;
- b) fiscalizar o saneamento básico e proteção sanitárias no perímetro urbano, a realização de inquérito e levantamentos sanitários e epidemiológicos, bem como a criação de animais no perímetro urbano;
- c) organizar sistema público de coleta de lixo, bem como entulhos e/ou materiais nas vias públicas impedindo ou dificultando o acesso da população;
- d) exercer a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimento de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente;
- e) inspecionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação;
- f) fiscalizar a criação indevida de animais no perímetro urbano;
- g) efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na saúde pública;
- h) realizar a inspeções sanitárias em locais definidos pelo Órgão de Vigilância Sanitária;
- i) promover ações educativas em vigilância sanitária e desempenhar outras tarefas afins.

**10 - GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS:** Cargo criado pela Lei Municipal 156/2010, de 31 de dezembro de 2010 - cargo a ser ocupado mediante concurso público de provas e títulos, por profissional com curso superior completo com bacharelado em Engenharia Sanitária, com registro profissional no respectivo conselho de classe; ou curso superior completo com bacharelado em Engenharia Civil e especialização na área de gestão de resíduos sólidos, com registro profissional no respectivo conselho de classe; ou curso superior em Engenharia Ambiental, com registro profissional no respectivo conselho de classe, a exercer atribuições, conforme sua Lei de criação:

- a) gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, com enfoque na não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final e adequada dos rejeitos;
- b) apresentar estudos técnicos e soluções para as atividades referentes aos sistemas de esgotos, incluindo tratamento;
- c) coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- d) controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental e para o desenvolvimento sustentável;

- e) indicação de soluções técnicas e de ações visando reparar, prevenir e minimizar danos ao meio ambiente e promover a saúde ambiental;
- f) coordenar a elaboração do plano municipal de gestão de resíduos sólidos;
- g) conhecimento e aplicação nos diversos setores do município quanto à política nacional de resíduos sólidos (Lei Federal nº 12.305/10);
- h) desenvolvimento de outras atividades correlatas.

**11 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – VEÍCULO PASSEIO, VAN E SIMILARES:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino fundamental incompleto, mediante aprovação em prova prática de direção, imprescindível portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) dirigir automóvel de passeio, van ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de Servidores autoridades entrega e recolhimentos de cargas;
- b) dirigir com documentação necessária os veículos utilizados no transporte de pessoas;
- c) zelar constantemente pela limpeza, bom funcionamento e regular revisão dos veículos com os quais labora, acionando os servidores competentes para eventual reparo ou manutenção;
- d) manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- e) recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- f) submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- g) cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- h) registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;
- i) comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade e desempenhar demais atividades correlatas, conforme designação de superiores.

**12 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – CAMINHÃO E ÔNIBUS:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino fundamental incompleto, mediante aprovação em prova prática de direção, imprescindível portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) dirigir veículo pesado – caminhão e ônibus - acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de Servidores autoridades entrega e recolhimentos de cargas;
- b) dirigir com documentação necessária os veículos pesados – caminhão e ônibus ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;
- c) zelar constantemente pela limpeza, bom funcionamento e regular revisão dos veículos com os quais labora, acionando os servidores competentes para eventual reparo ou manutenção;
- d) manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- e) recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- f) submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- g) cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- h) registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;
- i) comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade e desempenhar demais atividades correlatas, conforme designação de superiores.

**13 - MOTORISTA PARA AMBULÂNCIA:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino fundamental incompleto, mediante aprovação em prova prática de direção, imprescindível portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:



- a) dirigir ambulâncias conduzindo-as em trajetos determinado, segundo as regras de trânsito para transportar pessoas.
- b) dirigir com documentação necessária os veículos pesados – caminhão e ônibus ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;
- c) zelar constantemente pela limpeza, bom funcionamento e regular revisão dos veículos com os quais labora, acionando os servidores competentes para eventual reparo ou manutenção;
- d) manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- e) recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- f) submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- g) cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- h) registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;
- i) comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade e desempenhar demais atividades correlatas, conforme designação de superiores.

**14 - OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino fundamental incompleto e curso técnico de operador de máquinas agrícolas e imprescindível portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “C”, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) Operar máquinas agrícolas e seus implementos, realizando inclusive a checagem para o perfeito funcionamento;
- b) Operar tratores de pneu, ou equipamento automotor; executando as tarefas de arar, gradear, plantar, roçar, fazer coleta de lixo urbano, etc.;
- c) executar tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar e zelar pela manutenção do veículo e equipamento;
- d) manter as máquinas e veículos abastecidos de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema hidráulico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência;
- e) respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo e equipamento quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo e equipamento sob sua guarda;
- f) cumprir a regulamentação do setor de transportes;
- g) executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato.

**15 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino fundamental incompleto e aprovação em prova prática de conhecimentos específicos, imprescindível portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “C”, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) Operar máquinas rodoviárias, como pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, tratores, retroscavadeiras, escavadeiras hidráulicas, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos e outras similares, realizando inclusive a checagem para o perfeito funcionamento;
- b) efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificação, calibragem de pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência; troca de óleo e limpeza de filtros, completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema hidráulico do veículo sob sua responsabilidade,

- c) respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo e equipamento quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo e equipamento sob sua guarda;
- d) cumprir a regulamentação do setor de transportes;
- e) realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- f) executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério da Secretaria a que estiver submetido.

**16 – PROFESSOR:** Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos. Formação em curso superior de graduação na área da educação, de licenciatura plena na área educacional, curso normal superior ou curso superior de graduação pedagógica.

**ATRIBUIÇÕES:**

**1. Docência na educação infantil, no ensino fundamental** incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1 Participar da proposta pedagógica da escola.
- 1.2 Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- 1.3 Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 1.4 Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 1.5 Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- 1.6 Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 1.7 Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 1.8 Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

**2. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica,** voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- 2.1 Coordenar a elaboração e execução de propostas pedagógicas da escola;
- 2.2 Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a atingir seus objetivos pedagógicos;
- 2.3 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- 2.4 Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- 2.5 Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 2.6 Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 2.7 Informar os pais responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.8 Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 2.10 Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou da escola;
- 2.11 Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e /ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- 2.12 Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação normas educacionais e pelo padrão de Qualidade de ensino.



**17 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino médio completo e comprovação de conclusão de curso técnico de enfermagem com registro no Conselho de Classe - COREN, a exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) desenvolver atividades técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico, sob supervisão do enfermeiro ou do médico;
- b) executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica, participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos, busca de faltosos, tabulação de análise de dados de morbidades.
- c) executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais;
- d) prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório;
- e) cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento;
- f) atuar junto ao Programa de Saúde da Família – PSF;
- g) providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato;
- h) auxiliar na orientação e conscientização da comunidade, efetuando, ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico;
- i) manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao paciente, bem como desempenhar outras tarefas semelhantes.

**18 - VIGILANTE:** cargo a ser ocupado mediante concurso público, por profissional com, no mínimo, ensino fundamental incompleto, aprovado em teste de aptidão física e disponibilidade em período integral. A exercer, especialmente, as seguintes atribuições:

- a) exercer atividades de vigilância em edifícios e logradouros públicos, percorrendo suas dependências para preservar a integridade dos servidores e do patrimônio público.
- b) Exercer vigilância diurna e noturna nos diversos órgãos públicos municipais;
- c) Fazer rondas de inspeção de acordo com os intervalos fixados;
- d) Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
- e) Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias;
- f) Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio público do município;
- g) Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ADAILSON MENDES RIBEIRO**  
*Presidente da CECP*

**GENY CAROLINA PEREIRA**  
*Secretária*

**DIASSIS PINTO FERREIRA**  
*Membro*





## EDITAL Nº 01/2015

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

**1. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, MOTORISTA PARA AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E VIGILANTE**

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

**1.2 MATEMÁTICA:** Sistemas de numeração. Múltiplos e divisores. M.M.C. e M.D.C.. Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. Expressões numéricas. Potenciação e Radiciação. Porcentagem. Razão e Proporção. Regra de três simples diretamente proporcional. Equação polinomial de 1º grau. Ângulos. Perímetro de polígonos. Área de polígonos. Volume de cubos e paralelepípedos. Gráficos (barras, colunas e setores) e tabelas. Medida de massa. Medida de tempo.

**2. ENSINO FUNDAMENTAL: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de texto. Fonologia: conceitos básicos; os fonemas da língua portuguesa; classificação dos fonemas; sílabas; encontros vocálicos; encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Ortografia: conceitos básicos; regras de ortografia; emprego das letras h, s, z, x, ch, g, j, ss, sc. Acentuação Gráfica. Morfologia: Estrutura e formação das palavras. Estudo dos verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Substantivos: conceito; classificações e flexões. Artigos: conceitos e classificação. Adjetivos: Conceito e classificações. Advérbios: conceitos e classificação; concordância verbal e nominal. Pronomes: conceitos; classificação e emprego. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

**2.1 MATEMÁTICA:** Sistemas de numeração. Números primos. Múltiplos e divisores. M.M.C. e M.D.C.. Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. Expressões numéricas. Potenciação e Radiciação. Porcentagem. Razão e Proporção. Regra de três simples diretamente proporcional e inversamente proporcional. Equação polinomial de 1º grau. Função polinomial de 1º grau. Equação polinomial de 2º grau. Função polinomial de 2º grau. Sistema de equações. Inequações de 1º grau e 2º grau. Ângulos. Polígonos. Perímetro de polígonos. Área de polígonos. Volume de sólidos geométricos. Retas paralelas e transversais. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Semelhança de polígonos. Circunferência. Juros simples e Montantes. Taxas e Descontos. Trigonometria no triângulo retângulo. Razões trigonométricas. Probabilidade. Estatística. Medida de massa. Medida de tempo. Transformações geométricas (rotação, translação e reflexão). Triângulo inscrito em uma circunferência.

### **2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**2.3.1 AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Atribuições e postura profissional do ACE, Ética e cidadania; Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos



agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 11.350/2006 e 12994/14; Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei n. 8142, de 28 de Setembro de 1990; Lei Federal nº 10.424/2002; Lei 10.741/03; Portaria nº 648/GM/2006 - Política Nacional de Atenção Básica –PNAB; Portaria MS n. 2203, de 05 de novembro de 1996; Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Portaria MS nº 95, de 26.01.2001; Portaria Nº 648, de 28 de Março de 2006; NOB SUS 01/96.

**3. ENSINO MÉDIO: AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, COLETOR MUNICIPAL, CONTROLADOR INTERNO, FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**3.1 LINGUA PORTUGUESA:** interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais, localizar ideia(s) principal, secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, entre outros elementos do texto. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Elementos da comunicação. Níveis de linguagem. Funções da Linguagem. Figuras de linguagem: figuras de palavras. Denotação e conotação. Escolas literárias: Trovadorismo. Humanismo. Barroco. Arcadismo. Romantismo. Naturalismo. Realismo. Simbolismo. Pré-modernismo. Modernismo. Literatura contemporânea. Literatura Goiana. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Uso da crase. Estrutura e formação das palavras. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas. Concordância verbal e nominal.

**3.2 MATEMÁTICA:** Sistemas de numeração. Números primos. Múltiplos e divisores. M.M.C. e M.D.C.. Operações fundamentais com números reais. Expressões numéricas. Potenciação e Radiciação. Porcentagem. Razão e Proporção. Regra de três simples diretamente proporcional e inversamente proporcional. Regra de três composta. Teoria de conjuntos. Função polinomial de 1º grau. Funções. Função polinomial de 2º grau. Inequações de 1º grau e 2º grau. Função exponencial. Função logarítmica. Função Modular. Progressão Aritmética. Progressão geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistema lineares. Sistemas de equações. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira (porcentagem, juros simples e juros compostos). Propriedades de figuras geométricas. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Retas paralelas e transversais. Semelhança de triângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Área e comprimento da circunferência. Áreas (medidas de superfície). Volume. Medidas de capacidade. Trigonometria no triângulo retângulo. Ciclo trigonométrico. Funções trigonométricas, Relações e equações trigonométricas. Geometria espacial de posição. Poliedros (prismas e pirâmides). Corpos redondos (cilindro, cone e esfera). Geometria analítica (ponto e reta, distância entre dois pontos, coordenadas do ponto médio de um segmento de reta, condição de alinhamento de três pontos, coeficiente angular de uma reta, posições relativas de duas retas no plano, formas da equação da reta).

### **3.3 CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA FUNÇÃO:**

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows



Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access. Lei Orgânica do Município de Guarinos; e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guarinos.

**3.3.1 AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Atribuições do cargo de Auxiliar de Farmácia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos; distribuição, registro e controle de remédios. Ações e planejamento de saúde. Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos. Farmacologia e farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos. Noções de medicamentos cardiovasculares. Princípios para o atendimento da prescrição médica. Boas práticas de dispensação. Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos. Noções sobre controle de infecções hospitalares. Antimicrobianos. Medicamentos de controle especial. Medicamentos dos componentes da Assistência Farmacêutica. Cálculos em farmácia hospitalar. Porcentagem, concentração, regra de três, operações aritméticas e sistemas de pesos e medidas.

**3.3.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Atendimento ao público e relacionamento interpessoal. Ética no serviço público. Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços do município, Noções Básicas de contabilidade Pública, Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico, Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. Organização de arquivos e documentos. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatórios e suas características linguísticas e textuais. Processos aquisitivos de materiais e equipamentos. Pesquisa de preços. Cadastro de fornecedores. Especificação de materiais. Controle de pedidos. Fluxo de informações de compras. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos-dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. **Legislação/Noções Básicas:** Constituição da República Federativa do Brasil e suas Alterações; **Legislação Complementar:** Lei 8.666/93; Lei de Responsabilidade Fiscal.

**3.3.3 AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Noções de biblioteca. Ação cultural em bibliotecas. Leitura e formação de leitores. Formação e desenvolvimento de acervo.

**3.3.4 AUXILIAR PARA CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. O que é Saúde; Tipos de dentições e características; Função Dentária; Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; Nomenclatura das dentições; Cariologia - Tipos de cárie; Placa bacteriana, tártaro; Mecanismo de ação do flúor; Medidas preventivas para o profissional; Exame clínico - instrumentais; Esterilização e desinfecção; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das cavidades. Prevenção e educação em saúde bucal: Níveis de prevenção; Conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal, Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do ACD. Cárie dentária e doença periodontal: Conceitos



Básicos; Noções de prevenção. Noções básicas de parasitologia e microbiologia. estruturas dentárias: Conceitos; Dentição Decídua / Dentição Permanente; Fórmulas Dentárias. Esterilização em odontologia: Processos utilizados - Meios físicos e químicos; Manipulação dos materiais utilizados; Cuidados básicos. Materiais dentários: Conceitos Básicos; Tipos - Forradores e Restauradores; Manipulação. Equipamento e instrumental em odontologia: Materiais usados para exame clínico; Profilaxia Dental; Cirurgia (Exodontia); Periodontia; Dentisteria. Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal) Legislação: Lei nº 11.889 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde.

**3.3.5 COLETOR MUNICIPAL:** Contabilidade pública; Contabilidade Geral; Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93; Balanço Consolidado e Patrimonial; Auditoria Contábil; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Tributos de Competência dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias; Simples Nacional (Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 139/2011; Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais; Dívida Ativa; Certidões Negativas; A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: conceitos, cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos e tributos. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal nº 116/2003.

**3.3.6 CONTROLADOR INTERNO:** Controle Interno e Externo; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): abrangência e princípios, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, limites e condições sobre despesas, restos a pagar, dívida e endividamento. Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes Contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extraorçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. SIAFI. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade e não afetação da receita. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura. Controles internos e externo. Conhecimentos de legislação e obrigações trabalhistas previdenciárias e de tributos (FGTS, INSS, IR). Rotina de desligamento e rescisões: Incidência de tributos e encargos sociais. Cálculos trabalhistas e matemáticos em RH. Liquidação de sentenças. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Origem e formação dos fluxos orçamentário, financeiro e patrimonial registrados pela contabilidade. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração



dos Resultados Econômico Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit).

**3.3.7 FISCAL DE OBRAS, POSTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Obras e Posturas:** Fiscalização de Posturas e de obras; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. **Vigilância Sanitária:** Vistoria Administrativa. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Código de Postura do Município e Código Tributário Municipal.

**3.3.8 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Admissão, transferência, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Sinais vitais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil; Esterilização; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica e cuidados gerais de enfermagem. **Legislação:** Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Forma



Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

#### **4. ENSINO SUPERIOR: GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDO E PROFESSOR**

**4.1 LINGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de textos. Significado contextual das palavras e expressões. Linguagem e Comunicação. Intertextualidade. Níveis de linguagem. Funções da Linguagem. Figuras de linguagem. Ficção e verossimilhança. Gêneros literários. A História da literatura. Escolas literárias: Trovadorismo. Humanismo. Barroco. Arcadismo. Romantismo. Realismo e além disso, considerar aspectos do Renascimento e da Aventura marítima. A literatura da virada dos séculos XIX-XX, Vanguardas Artísticas. Modernismo. Literatura contemporânea. Concretismo. Tropicalismo. Literatura Goiana. A história afro-brasileira na literatura. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Uso da crase. Morfologia: Estrutura das palavras: morfemas, radicais gregos e latinos, prefixos e sufixos; Processos de formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; sujeito e predicado; termos relacionados ao verbo; termos relacionados a nomes e vocativo. Morfossintaxe: período composto por subordinação e coordenação, orações coordenadas e subordinadas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

**4.2 MATEMÁTICA:** Sistemas de numeração. Números primos. Múltiplos e divisores. M.M.C. e M.D.C.. Operações fundamentais com números reais. Expressões numéricas. Potenciação e Radiciação. Porcentagem. Razão e Proporção. Regra de três simples diretamente proporcional e inversamente proporcional. Regra de três composta. Teoria de conjuntos. Função polinomial de 1º grau. Funções. Função polinomial de 2º grau. Inequações de 1º grau e 2º grau. Função exponencial. Função logarítmica. Função Modular. Progressão Aritmética. Progressão geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistema lineares. Sistemas de equações. Análise combinatória. Binômio de Newton. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira (porcentagem, juros simples e juros compostos). Propriedades de figuras geométricas. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Retas paralelas e transversais. Semelhança de triângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Área e comprimento da circunferência. Áreas (medidas de superfície). Volume. Medidas de capacidade. Trigonometria no triângulo retângulo. Ciclo trigonométrico. Funções trigonométricas, Relações e equações trigonométricas. Geometria espacial de posição. Poliedros (prismas e pirâmides). Corpos redondos (cilindro, cone e esfera). Princípio de Cavalieri. Geometria analítica (ponto e reta, distância entre dois pontos, coordenadas do ponto médio de um segmento de reta, condição de alinhamento de três pontos, coeficiente angular de uma reta, posições relativas de duas retas no plano, formas da equação da reta, distância entre ponto e reta, ângulos formados por duas retas, área de uma região triangular, posições relativas entre reta e circunferência). Secções cônicas (parábola, elipse e hipérbole). Polinômios. Números complexos. Equações algébricas.

**4.3 CONHECIMENTOS GERAIS:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Atualidades em geral. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guarinos.



#### **4.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

**4.4.1 PROFESSOR :** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988 - Artigos: do 5º aos 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007-Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº1/04 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. PCN's e orientações curriculares nacionais; e demais assuntos relacionados às atribuições do cargo.

**4.4.2 GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDO:** A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal (se houver). Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental. Educação Ambiental. Ecologia da Vegetação e Impactos Ambientais. Inventário e Manejo Florestal. Gestão Ambiental e Políticas Públicas. Ecossistemas Brasileiros. Recuperação de Áreas Degradadas. Recuperação de Matas Ciliares e de Ecossistemas. Planejamento e Manejo de Áreas de Conservação. Áreas Verdes/Arborização de Sistemas Viários/ Paisagismo. Urbanismo e Meio Ambiente. Conceitos básicos de sistemas de tratamento/disposição de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Conceitos básicos de estudos de autodepuração de cursos d'água. Física, biologia e fertilidade do solo. Cálculos básicos de adubação de culturas florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas. Pedologia e Classificação dos Solos. Noções de Cartografia e Geoprocessamento. Agroecologia. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais - diagnósticos e prognósticos. Florestamento e Reflorestamento. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais – noções básicas. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Lei de



Responsabilidade Fiscal. Legislação: 4.771/65 – Código Florestal, 6.938/81 –Política Nacional do Meio Ambiente 7.804/89 –Alterações Lei 6.938/81, 9.433/97 –Política Nacional de Recursos Hídricos 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental, 10.165/00 – Altera Lei 6.938/81 – PNMA Decretos, 97.632/89 – Regulamentação da Lei 9.938/81 –Recuperação de áreas degradadas, 99.274/90 –Regulamenta Política Nacional do Meio Ambiente, 2.519/98 –Convenção sobre Diversidade Biológica 4.281/02 –Regulamenta Lei 9.795//02 5.440/05 –Controle de Qualidade da Água. Resoluções CONAMA: 04/85 – Reservas ecológicas definidas na Lei 6.938/81;01/86 –Critérios básicos e diretrizes para RIMA, 237/97 – Licenciamento Ambiental; 302 e 303/02 –Áreas de preservação permanente –APP; 308/02 – Licenciamento ambiental de disposição final de resíduos sólidos urbanos em municípios de pequeno porte; 313/02 –Inventário nacional de resíduos sólidos industriais; 319/02 –Regulamentos de Postos de combustíveis e Serviços; 357/05 –Classificação dos corpos d’água e padrões de lançamento de efluentes; 358/05 –Tratamento e destinação final de resíduos de serviço de saúde.

**ADAILSON MENDES RIBEIRO**  
*Presidente da CECP*

**GENY CAROLINA PEREIRA**  
*Secretária*

**DIASSIS PINTO FERREIRA**  
*Membro*





## EDITAL Nº 01/15

### ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

#### CARGO: PROFESSOR

#### 1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO:

1.1 Para obter nota na prova de redação deverão ser observados os seguintes critérios:

- abordagem adequada do tema, o que é pré-condição para avaliação relativa dos demais critérios (manter-se rigorosamente dentro do tema);
- apresentação: distribuição gráfica do texto, ausência de rasuras, presença de título; distinção clara de letras maiúsculas e minúsculas e legibilidade da grafia e tamanho regular, ser escrito a caneta azul ou preta;
- ter, no máximo, 30 linhas;
- utilizar a norma padrão da Língua Portuguesa. Adequação linguística (coesão textual, norma culta). Estrutura do tipo textual solicitado. Coerência, criticidade, riqueza e adequação vocabular.
- ser dissertativo-argumentativo.

#### 1.2 A prova receberá nota zero quando:

- tiver até 7(sete) linhas escritas, sendo considerado insuficiente;
- fugir ao tema ou que não atender ao tipo dissertativo-argumentativo;
- apresentar proposta de intervenção que desrespeite os direitos humanos (quando o tema for de cunho social);
- apresentar parte do texto deliberadamente desconectada com o tema proposto.
- estiver a lápis;
- a FOLHA DE REDAÇÃO, depois de padronizada, contiver qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.

#### 2. DETALHAMENTO DOS PONTOS DEBITADOS POR ERRO COMETIDO:

2.1. Pontuação: vírgula entre sujeito e predicado; ausência de vírgula na oração subordinada adjetiva explicativa; vírgula na oração subordinada adjetiva restritiva; ausência de vírgula em orações subordinadas adverbiais deslocadas; ausência de vírgula entre orações coordenadas; frase siamesa (orações completas ligadas como se fossem uma só); frase fragmentada (fragmentos de frases pontuados como se fossem frases completas); ausência de vírgulas em elementos intercalados; e outros relacionados à pontuação. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.2. Ortografia: letras e palavras ilegíveis; grafia inadequada dos vocábulos; separação silábica inadequada. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.3. Acentuação Gráfica: ausência de acento em palavras acentuadas graficamente; utilização indevida de aspas; ou utilização inadequada do trema. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.4. Morfossintaxe (correção linguística): concordância nominal e/ou verbal inadequadas; regência nominal e/ou verbal inadequadas; quebra de paralelismo de regência; ausência ou utilização incorreta do acento indicativo da crase; uso inadequado dos pronomes oblíquos átonos "o" e "lhe"; colocação pronominal. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.5. Propriedade vocabular: uso inadequado de vocábulos e de afixos; falso paralelismo semântico; imprecisão vocabular; repetição de palavras. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.6. Organização adequada de parágrafos: parágrafos de uma frase apenas; fragmentação de parágrafos; ausência de divisão de parágrafos (O texto é um bloco só.) **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.7. Adequação no uso dos articuladores: uso inadequado ou omissão de nexos e elementos oracionais. **Valor: 0,50 por erro cometido**

2.8. Argumentação coerente: pressuposto confuso, banal ou com pouco poder de sustentação; argumentos sem coerência com o pressuposto. **Valor: 1,5 por erro cometido**

2.9. Informatividade: justificativas estruturadas sem continuidade (sem retomar elementos que mantenham sua unidade de sentido); ausência de progressão temática (sem acréscimos de informações – texto circular); ou utilização de clichês e de obviedades. **Valor: 1,5 por erro cometido**

(Obs: A correção observará a norma culta da Língua Portuguesa).

