



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/18**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

**O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Praça José Lobo, n. 10, Centro, Bela Vista de Goiás - GO, 75240-000, telefone (62) 3551-7000, através da Comissão Especial de Concurso Público - CCEP, designada pelo Decreto n. 161/18, torna público a abertura de concurso público visando a seleção de pessoal no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal n. 985/93 alterada pela Lei Complementar Municipal n. 010/04), Lei Complementar Municipal n. 094/16 (Sistema de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar n. 107/17, Lei complementar 112/2018, e demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será realizado pela empresa *ITAME - Instituto de Consultoria e Concursos*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**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 candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

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

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

**1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal.

**1.8** A divulgação de todos os atos do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, no placar e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br).

**1.9** O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.

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

**2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/TAXAS DE INSCRIÇÃO**

**2.1** O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS PcD	VENCIMENTOS/CLASSE	ESCOLARIDADE/TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE	TAXA INSC
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>							
Artífice	4	12	-	954,00 (classe 3)	Fundamental Incompleto/prova objetiva	16º	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais I	20	60	1	954,00 (classe 3)	Fundamental incompleto/prova objetiva + aptidão física	80º	60,00
Gari I	6	18	-	954,00 (classe 3)	Fundamental incompleto/prova objetiva + aptidão física	24º	60,00
Motorista I	4	12	-	954,00 (classe 3)	Fundamental incompleto/prova objetiva + CNH "D"	16º	60,00
Eletricista I	1	3	-	954,00 (classe 3)	Fundamental incompleto/prova objetiva + experiência comprovada	4º	60,00



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO							
Técnico em Imobilizações Ortopédicas I	2	6	-	1.169,75 (classe 4)	Ensino Médio Completo/ prova objetiva + Registro profissional + Curso Técnico em Imobilizações Ortopédicas + comprovante de experiência	8º	70,00

**2.2** Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.

**2.3** A carga horária para os cargos constantes no quadro previsto no item 2.1 acima será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme disposto no plano de carreira e vencimentos (Lei Municipal n. 094/16).

**2.4** São ofertadas no certame 37 (trinta e sete) vagas para ampla concorrência e 111 (cento e onze) vagas para cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do município e prazo de validade do concurso.

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

### 3. DOS 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 através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

**3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, 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 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. DO 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), com atendimento pessoal na sede da Prefeitura Municipal, sito na Praça José Lobo, n. 10, Cep 75.240-000, Centro, Bela Vista de Goiás-GO.

**4.2** O período de inscrições será de **24/09/18 à 15/10/18**, 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** Será disponibilizado na sede da prefeitura atendimento aos candidatos que não dispuser de acesso à internet para realizar suas inscrições nos dias e horários de expediente.

**4.4** Os dados constantes nas inscrições realizadas na prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

### 5. DO 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** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.1 deste regulamento.

**5.2** As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.



**5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de 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 nº 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 Comissão Especial do Concurso Público – CCEP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

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

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

**5.10** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 23/10/18**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 31/10/18**.

**5.11** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido isenção, caberá à Comissão Especial do Concurso Público o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**5.12** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.

**5.13** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese do candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

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

**5.15** O candidato somente poderá concorrer a um cargo, não podendo realizar inscrições múltiplas.

**5.16** Em caso de cancelamento do concurso pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo perante a CCEP.

**5.17** 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.

**5.18** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.19** 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.

**5.20** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

**5.21** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.



## 6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

**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 com Deficiência, 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** O candidato que inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência – PcD será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

**6.3** O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**6.4** O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original** ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**6.5** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME, sito na **Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, 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.

**6.6** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência 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.

**6.7** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência (PcD) deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br).

**6.8** Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.9** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência 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.

**6.14** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no concurso.

**6.15** O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do Município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do



Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**6.16** O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.17** A não realização da perícia ou a reprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.18** Caso a conclusão da Junta Médica seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

**6.19** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**7.1** 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) para fins de confirmação da inscrição.

**7.2** O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade para realização das provas.

**7.3** O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

**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, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.

**7.6** Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

## 8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

**8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

**8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

**8.3** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

**8.3.1** Para os candidatos aos cargos de nível fundamental incompleto será exigida nota mínima de **25% (vinte e cinco por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

**8.3.2** Para os demais candidatos de nível médio ou técnico o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação total atribuída à prova objetiva.

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

**8.5** A aprovação na primeira etapa para os cargos de GARI I e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I deverá observar o seguinte ponto de corte:

NOME DO CARGO	PONTO DE CORTE PARA APROVAÇÃO NA 1ª ETAPA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	120º
GARI	50º



**8.6** A segunda etapa para os cargos de GARI I e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na aplicação de prova de aptidão física, cuja **pontuação valerá até 80 (oitenta) pontos**.

**8.7** Na apuração dos resultados e classificação de qualquer etapa do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

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

## 9. DAS PROVA OBJETIVAS (1ª ETAPA)

**9.1** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **18/11/18 (domingo)**, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados mediante edital específico nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br).

**9.2** A prova será realizada preferencialmente no município de BELA VISTA DE GOIÁS-GO.

**9.3** Na hipótese do número de inscritos ultrapassar a quantidade de carteiras disponíveis na localidade do certame as provas objetivas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos.

**9.4** O conteúdo programático da prova objetiva consta do **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

**9.5** A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidade, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ESCOLARIDADE/CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Ensino Fund. Incompleto: ARTÍFICE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, ELETRICISTA I e GARI I</i>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,0	20
	<i>Matemática</i>	10	2,0	20
	<i>Conhecimentos Específicos do cargo ou função / Noções de Legislação, Cidadania e Conhecimentos Gerais / Conhecimentos de História e Geografia</i>	5	4,0	20
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>
<i>Ensino Fund. Incompleto: MOTORISTA I</i>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,0	20
	<i>Matemática</i>	10	2,0	20
	<i>Conhecimentos Específicos do cargo ou função/Legislação básica</i>	5	4,0	20
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>		<b>60</b>
<i>Ensino Médio/Técnico: TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS I</i>	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,0	20
	<i>Matemática</i>	10	2,0	20
	<i>Conhecimentos Específicos do cargo ou função</i>	5	3,0	15
	<i>Legislação básica / Noções de Informática / Conhecimentos Gerais / Conhecimentos de História e Geografia</i>	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

**9.6** 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.

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



**9.8** O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas.

**9.9** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta preta fabricada em **material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

**9.10** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

**9.11** Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

**9.12** Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

**9.13** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, tablete, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

**9.14** Caso o candidato estiver portando telefone celular ou algum aparelho eletrônico, deverá desligar (se possível retirar a bateria), colocá-lo em envelope que será lacrado e colocado debaixo da carteira.

**9.15** O descumprimento da instrução mencionada no item anterior ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.16** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer 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.

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

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

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

**9.20** 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.

**9.21** 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.

**9.22** 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.

**9.23** 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.

**9.24** 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.



**9.25** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

**9.26** O preenchimento do cartão ou folha 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 ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

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

**9.28** No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso ou fazer registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e CECP.

**9.29** 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 do certame.

**9.30** Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

**9.31** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

#### **10. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (2ª ETAPA):**

**10.1** A prova de aptidão física será aplicada somente para os candidatos aos cargos de **GARI I** e **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**, aprovados na primeira etapa.

**10.2** A prova será realizada no **dia 16/12/18 (domingo)**, cujos horários e local serão previamente divulgados e, caso não seja possível a realização da prova com todos os candidatos no mesmo dia, haverá continuação no dia seguinte.

**10.3** A prova de aptidão física tem por finalidade aferir as condições ou capacidade física mínima necessária para desempenho das atividades práticas exigidas para o respectivo cargo.

**10.4** O candidato deverá comparecer com roupa apropriada para prática de atividade física, munido de atestado médico específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.

**10.5** O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar as atividades físicas da prova.

**10.6** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova de capacidade física, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

**10.7** O atestado médico original deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da prova de capacidade física, será retido pelo examinador encarregado e não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

**10.8** Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

**10.9** O candidato que descumprir as orientações do item anterior estará eliminado do concurso.

**10.10** Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer munido do **cartão de inscrição** e documento original da identidade.

**10.11** Não será permitida a repetição da prova por erro ou ausência de condições físicas do candidato. Caso este venha a se acidentar, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, o mesmo não obterá nota.

**10.12** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam com acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

**10.13** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou





diminuem a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**10.14** A prova de aptidão física consiste na realização de dois testes de esforço físico, sendo: teste de corrida e transporte de sacos de areia (aproximadamente 40 kg para homens e 20 kg para mulheres), no menor tempo possível.

**10.15** O teste de corrida 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 tabela abaixo:

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

**10.16** O teste de esforço físico para transportar sacos de areia consiste na execução da seguinte tarefa: *serão demarcados dois pontos com distância de 25 metros um do outro. 5 (cinco) sacos de areia ou terra serão colocados em um dos pontos que será considerado o ponto de partida – Ponto “A”. Ao comando “iniciar” deverá o candidato, pegar o primeiro saco e transportá-lo até o outro ponto, que será considerado como o Ponto “B” e depositar o saco, com cuidado e de forma organizada, atrás da linha demarcada. Em seguida, busca-se o segundo saco procedendo da mesma forma, sem deixá-lo cair e assim sucessivamente até o quinto saco, finalizando a prova.*

**10.17** No teste de esforço físico para transporte de sacos de areia os candidatos serão avaliados de acordo com seguinte tabela de referência:

<b>HOMENS</b>	<b>MULHERES</b>	<b>NOTA/PONTOS</b>
<i>Até 1min 10seg</i>	<i>Até 1min 10seg</i>	<i>40,00</i>
<i>De 1min 11seg a 1min 30seg</i>	<i>De 1min 11seg a 1min 30seg</i>	<i>30,00</i>
<i>De 1min 31seg a 2min</i>	<i>De 1min 31seg a 2min</i>	<i>20,00</i>
<i>De 2min a 3min</i>	<i>De 2min a 3min</i>	<i>10,00</i>
<i>Acima de 3min</i>	<i>Acima de 3min</i>	<i>0,0 (zero)</i>
<i>NÃO CONCLUIR A PROVA</i>	<i>NÃO CONCLUIR A PROVA</i>	<i>0,0 (zero)</i>

**10.18** Será considerado aprovado na prova de aptidão física o (a) candidato(a) que obtiver **nota mínima** de 10 (dez) pontos em cada um dos testes, perfazendo um total de 20 (vinte) pontos. Será eliminado o candidato que obtiver nota zero, não comparecer ou recusar em realizar qualquer dos testes.

**10.19** Os resultados dos testes serão registrados pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**10.20** O candidato deverá observar a postura correta no sentido de prevenir acidentes no decorrer dos testes.

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

**10.22** Demais informações a respeito da prova de capacidade física constarão de edital específico de convocação para esta etapa.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**11.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a



quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

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

**11.3** 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.

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

**11.5** São considerados documentos oficiais 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 e Previdência Social.

**11.6** 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.

**11.7** 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.

**11.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

**11.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: **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 não permitido;* *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;* *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, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

**11.10** 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.

**11.11** 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.

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

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

## **12. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

**12.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.



**12.3** 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, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

**12.4** 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 reprovados.

**12.5** 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.

### **13 – DOS RECURSOS CABÍVEIS**

**13.1** 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.

**13.2** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

**13.3** 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 IV** deste Edital.

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

**13.5** Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

**13.6** 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.

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

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

**13.9** 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.

**13.10** Caberá à instituição organizadora a elaboração das decisões e/ou parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**13.11** 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.

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

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

**14.2** 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 ou órgão



oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

**14.3** 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.

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

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

**14.6** 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.

**14.7** 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.

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

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

**14.10** 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.

**14.11** 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)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.

**k)** Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);

**l)** 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). A critério da Junta Médica Oficial do município poderão ainda ser solicitados outros exames pertinentes.

**m)** declaração de bens.

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



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

**14.14** 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.

**14.15** 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.

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

**14.17** 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.

**14.18** 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.

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

**14.20** 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 Estado.

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

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

a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso

b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

c) ANEXO III - Requisitos para provimento e atribuições sumárias do cargo;

d) ANEXO IV - Modelo de Formulário para Recurso.

Bela vista de Goiás, aos 22 de agosto de 2018.

**RENATA DE OLIVEIRA SANTOS DIONÍSIO**

*Presidente da CECP*

**FERNANDA DOMINGOS PEIXOTO**

*Secretária*

**DANIELLA CUNHA MEIRELES**

*Membro*



**EDITAL 01/18**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<i>Até 24/08/18</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 Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)</i>
<b>24/09/18 à 15/10/18</b>	<b>Período para inscrições</b>
<i>23/10/18</i>	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso</i>
<i>31/10/18</i>	<i>Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido</i>
<i>09/11/18</i>	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD</i>
<i>12/11/18</i>	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas</i>
<b>18/11/18 (domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas</b>
<i>19/11/18</i>	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
<i>30/11/18</i>	<i>Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte (1ª etapa)</i>
<i>10/12/18</i>	<i>Divulgação dos locais e horários da prova de aptidão física para GARI I e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I (2ª etapa)</i>
<b>16/12/18 (domingo)</b>	<b>Realização das provas de Aptidão Física para GARI I e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I</b>
<i>21/12/18</i>	<i>Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo</i>

**RENATA DE OLIVEIRA SANTOS DIONÍSIO**  
Presidente da CECP

**FERNANDA DOMINGOS PEIXOTO**  
Secretária

**DANIELLA CUNHA MEIRELES**  
Membro



**EDITAL 01/18**  
**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Artífice, Auxiliar de Serviços Gerais I, Eletricista I, Gari I e Motorista**

**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.

**2 - MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra e três simples. Noções de lógica.

**3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO OU FUNÇÃO:**

**3.1 MOTORISTA** - Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; resoluções CONTRAN; Inspeção e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

**3.2 ELETRICISTA:** Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT, Normas de higiene Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

**3.3 ARTIFICE:** Conhecimentos das ferramentas, Equipamentos e materiais utilizados nas atividades; Conhecimentos de alvenaria e concretos; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais utilizado em obra; Noções de assentamento de tijolos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de carpinteiro. Noções de eletricidade básica, Noções de carregamento e empilhamento nos trabalhos de carga e descarga de materiais. Conhecimentos básicos de tipos de tubulação. Tipos de conexão. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Noções gerais de primeiros socorros. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

**3.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Noções básicas de atendimento ao público; Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e



refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal. Conhecimentos básicos sobre jardinagens, horticultura e avicultura: Plantio, poda, adubação, combate as pragas etc. Noções de primeiros socorros.

**3.5 GARI:** Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza. Formas de varredura e técnicas. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de trabalho. Carregamento e descarregamento. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

**4. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO,** Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Goiás, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Noções básicas da Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). **CONHECIMENTOS GERAIS e CIDADANIA/ CONHECIMENTOS DE HISTÓRIA e GEOGRAFIA:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. História e geografia do Estado de Goiás e do município de Bela Vista de Goiás.

#### **ENSINO MÉDIO: Técnico em Imobilizações Ortopédicas I**

**1 - LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação **linguística:** as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas

**2. MATEMÁTICA:** Números naturais e operações fracionárias e decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. MMC e MDC. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros Simples e Juros Compostos. Equação do 1º e 2º grau. Progressões. Estatística básica. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.

#### **3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/FUNÇÃO:**

**3.1 TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÕES ORTOPÉDICAS I:** Noções Básicas de redução ortopédica e de imobilização. Materiais e instrumentais. Técnica de imobilização ortopédica. Confecção e retirada de aparelhos e talas gessadas. Realização de enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais. Trações cutâneas. Auxílio na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Conhecimentos gerais de procedimentos de curativos. Destinação correta de resíduos e material perfuro cortante. Noções de anatomia músculo esquelético, fisiologia articular e biomecânica, lesões traumáticas. Pré e pós-operatório em ortopedia e traumatologia. Preparação e auxílio em pequenos procedimentos. Controle de infecção. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; Programa Nacional de Humanização, Direito e deveres do Usuário do Sistema Único de Saúde. Comunicação e relacionamento interpessoal. Ética e Uso de EPIs.

**4. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel. **CONHECIMENTOS GERAIS/CONHECIMENTOS DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Evolução histórica, origem, processo constitutivo





e transformações do município de Bela Vista de Goiás e do Estado de Goiás, o cotidiano e as atualidades nas áreas de educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais dos aspectos Geográficos do município de Bela Vista de Goiás e do Estado de Goiás. **LEGISLAÇÃO BÁSICA:** Lei Orgânica do Município de Bela Vista de Goiás, Estatuto dos Servidores Públicos do Município e Noções básicas da Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**RENATA DE OLIVEIRA SANTOS DIONÍSIO**  
*Presidente da CECP*

**FERNANDA DOMINGOS PEIXOTO**  
*Secretária*

**DANIELLA CUNHA MEIRELES**  
*Membro*



## EDITAL 01/18

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE

Código:

3.01.1.03

Categ. Funcional	Série de Classe	Classe de Vencimento
Manutenção	Artífice I	03

#### **Cargo: Artífice I**

##### Descrição da Função:

Sumário: Executar tarefas nas áreas de marcenaria, alvenaria, pintura, pisos, forros, revestimentos de edificação, instalações hidráulicas e hidro-sanitárias, madeiramento no âmbito da construção civil, obras de arte e grandes estruturas, bem como armações de ferro e tela.

##### Tarefas Típicas / Aglomeradas

##### NA ÁREA DE MARCENARIA E CARPINTARIA:

- ✓ Fabricar, montar e prestar manutenção de móveis e instalações de madeira;
- ✓ Operar máquinas industriais e ferramentas específicas de sua área de atuação;
- ✓ Seguir a normas técnicas dos projetos ou as recomendáveis, na falta de detalhamento;
- ✓ Zelar pela conservação de máquinas, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- ✓ Fazer serviço de polimento, lixamento, tintura e envernizamento de madeira;
- ✓ Montar formas escoramentos de obras de arte, concorrentes e especiais;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes;

##### NA ÁREA DE ALVENARIA E PINTURA

- ✓ Executar trabalhos de levantamento de paredes de alvenaria, concreto e outros;
- ✓ Construir pisos e contrapisos;
- ✓ Aplicar forros e revestimentos diversos;
- ✓ Encher formas de concretos das lajes e estruturas;
- ✓ Construir bueiros e drenos entre duas atividades;
- ✓ Preparar e pintar a superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou varias carnadas de tinta; para protegê-las ou decorá-las;
- ✓ Preparar e pintar as superfícies metálicas de pontes, cascos e superestruturas de embarcações, estrutura metálicas de edifícios, depósitos, tanques de armazenagem e outras, removendo sujeira e ferrugem e cobrindo-as com a camada de tinta, zarcão, betume ou substância similiar, para protegê-las contra a oxidação e decorá-las;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes;

##### NA AREA HIDRAULICA

- ✓ Fazer ligações de bombas, caixas d'água, reservatórios e serviços de soldagens;
- ✓ Realizar e recuperar a canalização de água e esgoto e instalar seus equipamentos;
- ✓ Interpretar plantas e projeção de instalações hidráulicas;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes;

##### NA ÁREA DE ARMAÇÕES DE FERRO E TELAS

- ✓ Montar armações de ferro, cortando, curvando e unindo vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, para armar, sustentar e reforçar estruturas de concreto;
- ✓ Montar e recuperar armações de telas, cortando, curvando e unindo arame de ferro;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- 01- Primeiro grau incompleto;
- 02- Concurso Público
- 03-Comprovante de experiência;



Código:  
3.04.1.03

Categ. Funcional	Série de Classe	Classe de Vencimento
Manutenção	Auxiliar de Serviços Gerais I	03

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais I**

Descrição da Função:

Sumário.

Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo, orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES DE COMUNICAÇÃO:

- ✓ Executar e coletar correspondências internas e externas;
- ✓ Coletar assinaturas em documentos;
- ✓ Entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos;
- ✓ Envelopar, selar e carimbar documentos;
- ✓ Orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo;
- ✓ Executar serviços externos;
- ✓ Receber transmitir recados;
- ✓ Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição;
- ✓ Recepcionar o público em geral;
- ✓ Receber e efetuar ligações telefônicas;
- ✓ Acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens;
- ✓ Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:

- ✓ Varrer, lavar e encerar pisos;
- ✓ Limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;
- ✓ Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, área e pátios;
- ✓ Manter as instalações sanitárias limpas;
- ✓ Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;
- ✓ Roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meio-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
- ✓ Executar a marcação e correção de pastagens;
- ✓ Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas;
- ✓ Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes;
- ✓ Auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria;
- ✓ Armações, hidráulicas, sanitárias e, em geral, na construção civil;
- ✓ Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios;
- ✓ Remover lixos e detritos;
- ✓ Desinfetar bens móveis e imóveis;
- ✓ Lavar e limpar veículos;
- ✓ Auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos;
- ✓ Executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes;

NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:

- ✓ Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;
- ✓ Fazer onda de inspeção de acordo com intervalos fixados;
- ✓ Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;



- ✓ Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias;
- ✓ Abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas;
- ✓ Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do estado;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes

**NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA:**

- ✓ Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças;
- ✓ Adubar e pulverizar plantas;
- ✓ Preparar canteiros, viveiros sementes e mudas;
- ✓ Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes;

**NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS:**

- ✓ Executar serviços de pintura em silk-screen;
- ✓ Colocar e retirar placas de sinalização;
- ✓ Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos;
- ✓ Abastecer veículos e máquinas, trocar e completar óleo, verificar e colocar água em baterias e radiadores;
- ✓ Consertar pneus, câmaras a auxiliar em reparos mecânicos;
- ✓ Transportar e carregar material de um local para outro;
- ✓ Operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas;
- ✓ Reparar peças de madeiras e metal;
- ✓ Preparar e distribuir gêneros alimentícios;
- ✓ Executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura;

**NA ÁREA DE ALIMENTAÇÃO:**

- ✓ Preparar os alimentos cortando-as, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e sabor adequado;
- ✓ Levar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão para refogá-los, assá-los, coze-los ou fritá-los;
- ✓ Retirar os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se estão no ponto desejado, para colocá-los em recipientes se servi-los;
- ✓ Executar a limpeza dos utensílios e lavagem para posterior utilização;
- ✓ Controlar os estoques de matérias;
- ✓ Servir a alimentação; zelar pela higiene e conservação do local de preparo e consumo dos alimentos;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- 01- Primeiro grau incompleto;
- 02- Provas.

Código:  
3.07.1.03

Categ. Funcional	Série de Classe	Classe de Vencimento
Manutenção	Eletricista I	03

**Cargo: Eletricista I**

Descrição da Função:  
Sumário.

Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o



funcionamento das mesmas.

- Tarefas Típicas / Aglomeradas
- ✓ Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão e alta tensão.
  - ✓ Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais ou outras informações, para estabelecer o roteiro de tarefas;
  - ✓ Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomada e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e matérias e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação; executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfiamento ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação para dar prosseguimento a montagem;
  - ✓ Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
  - ✓ Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
  - ✓ Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
  - ✓ Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais; materiais isolantes e soldas, para desenvolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento;
  - ✓ Montar e separar, instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios;
  - ✓ Sob orientação proceder a instalação e reparos em pequenos motores elétricos e / ou equipamentos e materiais elétricos;
  - ✓ Proceder a limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos;
  - ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- 01- Ensino Fundamental incompleto
- 02- Concurso Público;
- 03- Comprovante de experiência.

Código:  
3.19.1.03

Categ. Funcional	Série de Classe	Classe de Vencimento
Manutenção	Gari I	03

**Cargo: Gari I**

Descrição da Função:

Sumário.

Executar atividades de serviços gerais, de nível primário, envolvendo conservação de limpeza e outros serviços afins

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- ✓ Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.
- ✓ Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo.



- ✓ Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte.
- ✓ Transportar o lixo até o local e despejo.
- ✓ Varrer ruas e outros logradouros públicos, fazendo a coleta de lixo.
- ✓ Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado.
- ✓ Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo.
- ✓ Executar serviços de limpeza nas dependências municipais.
- ✓ Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros.
- ✓ Conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas.
- ✓ Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências.
- ✓ Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Em:

01-Ensino Fundamental Incompleto;

02-Concurso Público;

03 – exame de higiene física;

04 – exame de aptidão física

Código:

3.13.1.03

Categ. Funcional  
Manutenção

Série de Classe  
Motorista I

Classe de Vencimento  
03

#### Cargo: Motorista I

Descrição da Função:

Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, veículos pesados, tais como ônibus, caminhões ou carreta, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de cargas.

Tarefas Típicas / Aglomeradas

- ✓ Dirigir com documentos necessários, os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;
- ✓ Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciado, quando necessário, o seu abastecimento;
- ✓ Completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria;
- ✓ Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade;
- ✓ Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os quando necessários;
- ✓ Executar pequenos reparos de emergências;
- ✓ Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas;
- ✓ Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- ✓ Submeter-se a exames legais quando foram exigidos;
- ✓ Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda;
- ✓ Cumprir com a regulamentação do setor de transportes;



- ✓ Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;
- ✓ Manter em dia as informações do Boletim Diário de Tráfego;
- ✓ Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- 1- Ensino Fundamental incompleto;
- 2- Concurso Público;
- 3- Carteira de habilitação categoria "D"

Código:  
1.53.1.04

Categ. Funcional	Série de Classe	Classe de Vencimento
Operacional	Técnico em Imobilização Ortopédica I	04

#### **Cargo: Técnico em Imobilização Ortopédica I**

##### Descrição da Função:

Executar atividades profissionais especializadas relacionadas a trabalhos de técnicos de imobilização ortopédica.

##### Tarefas Típicas / Aglomeradas

- ✓ Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra e vidro).
- ✓ Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos).
- ✓ Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local.
- ✓ Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações.
- ✓ Preparar o material para confeccionar as imobilizações.
- ✓ Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde.
- ✓ Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade.
- ✓ Realizar imobilizações na área de Ortopedia e Traumatologia, conforme padrões técnicos, de acordo com a prescrição médica, incluindo a confecção e retirada de aparelhos gessados, bem como uso de técnicas reconhecidas para atendimento inicial e imediato nas urgências e emergências nestas áreas, além de auxiliar o Ortopedista no desempenho de suas funções.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- 01 – Ensino Médio completo;
- 02 – Registro profissional;
- 03 – Concurso público;
- 04 – Curso técnico em Imobilizações Ortopédicas;
- 05 – comprovante de experiência.

**RENATA DE OLIVEIRA SANTOS DIONÍSIO**  
Presidente da CECP

**FERNANDA DOMINGOS PEIXOTO**  
Secretária

**DANIELLA CUNHA MEIRELES**  
Membro

