

EDITAL E REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

EDITAL E REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NOS QUADROS DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA-GO.

A Prefeitura Municipal de Pontalina – Estado de Goiás, torna público, conforme o artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, para provimento de cargos públicos que integram o quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal, providos pelo Regime Estatutário, cuja nomeação dar-se-á conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, de acordo com a determinação de trabalho, para cumprir a carga horária pré-estabelecida. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente.

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de que trata o Edital terá utilização de serviços técnicos de elaboração, operacionalização, aplicação e correção das provas pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO CENTRO OESTE- ITCO e com fiscalização da Comissão Especial Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

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

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

1.5. Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto em Lei Municipal específica.

1.6. A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Pontalina nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos e unidades da administração no território do município.

1.7. A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e no site da internet www.itco.org.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 a realização das provas ou etapas do concurso. Em hipótese alguma

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários da realização das provas e resultados. **O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados no endereço www.itco.org.br.**

1.9. O cronograma de atividades do concurso constam no cronograma previsto no **Anexo III deste Edital**.

II – DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORARIA, TAXAS DE INSCRIÇÃO E TIPOS DE PROVA:

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos e previstos neste Edital, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Pontalina-GO.

2.2. Os aprovados e nomeados aos cargos licitados, serão nomeados nas Secretarias Municipais de Pontalina, sendo que os nomeados de Saúde prestarão serviços nas Unidades de Saúde do Município e no programa de Saúde da Família (PSF), com as atribuições de cada cargo e a necessidade da Administração Pública Municipal.

2.3. Os cargos, quantitativo de vagas, vencimento salarial, carga horária, e requisitos, são os estabelecidos no presente Edital, conforme tabelas abaixo.

Tabela I - NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Vagas	Vagas Reserva Técnica	Carga Horária Semana I	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição R\$
Médico Anestesiologista	01	02	Plantão	397,07/ Plantão de 12h 794,14/ Plantão de 24h	Nível Universitário, com bacharelado em Medicina, com residência em anestesiologia e registro profissional no CRM/GO.	R\$160,00
Médico Hemoterapeuta	01	02	20	3.350,00	Nível universitário com bacharelado em Medicina, Especialização em Hematologia ou Residência em Clínica Médica registro profissional CRM/GO.	R\$160,00
Médico Pediatra	01	02	20	1.281,57	Nível universitário, com bacharelado em Medicina com residência em Pediatria e registro profissional no CRM/ GO.	R\$ 65,00

Tabela II - NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Cargos	Vagas Abertas	Vagas Reserva Técnica	Cargo Horária Semanal	Vencimento Inicial	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
--------	---------------	-----------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás

CNPJ: 01.791.276/0001-06

Técnico em Enfermagem	05	10	40	R\$557,66	Certificado, diploma ou comprovante de conclusão do ensino médio (2º grau) e Curso Técnico em Enfermagem com registro profissional no COREN.	R\$20,00
------------------------------	----	----	----	-----------	--	----------

(*) A carga horária e a remuneração para o cargo de Médico Anestesiologista são os seguintes:
Plantão de 12 horas: R\$397,07.

Plantão de 24 horas: R\$794,14.

As datas e os horários dos plantões serão definidos mediante escala, elaboradas pela Secretária Municipal de Saúde, incluindo o final de semana, com carga horária mínima de 24 horas semanais e carga máxima de 64 horas semanais.

2.4. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.4.1 Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;

2.4.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.4.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.4.4. Ser eleitor, e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.4.5. Possuir no ato da posse, os REQUISITOS EXIGIDOS para o cargo conforme especificado nas Tabelas acima, bem como a documentação comprobatória determinada no item 8.2;

2.4.6. Não registrar antecedentes criminais;

2.4.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6.368 de 21/10/1976;ressalvando que, caso o candidato tenha sofrido penalidade no exercício de função pública, mas que tenha cumprido a pena eventualmente imposta, não haverá óbice para nomeação e posse.

2.4.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo público pretendido.

III - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.itco.org.br solicitada no período entre 08:00 horas do dia 22 de março de 2012 até às 23 horas e 59 minutos do dia 09 de abril de 2012, observado o horário oficial de Brasília/DF desde que seja efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição. Para os candidatos que não dispuserem de acesso a Internet, a Prefeitura Municipal de Pontalina, disponibilizará posto de inscrição com computador, no Departamento de Finanças Municipal de Pontalina, no endereço: Rua José Honostório s/nº, Praça Justo Magalhães- centro – PONTALINA –Goiás, no período previsto para inscrições, no horário das 8;00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

3.2. Para a inscrição do concurso os candidatos deverão retirar o Boleto de Pagamento Bancario no endereço eletrônico www.itco.org.br, na internet, efetuar o pagamento na rede bancaria credenciada, até o dia 09 de abril de 2012

3.3. O Boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.itco.org.br e deverá ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após o cumprimento da ficha de solicitação de inscrição *on line*.

3.4. Os valores das inscrições constam dos itens 2.2 e 2.3 do Título II do presente Edital.

3.5. O ITCO não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 3.1 não serão acatadas.

3.7. O comprovante de inscrição do candidato inscrito estará disponível no endereço eletrônico www.itco.org.br, após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pelo agente arrecadador, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento do procedimento e a obtenção desse documento.

3.8. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.itco.org.br.

IV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar apenas 01 (um) cargo/área a ser pleiteado por. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

4.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, caso ocorra informações incorretas o candidato poderá solicitar alteração até a data de publicação das inscrições homologadas.

4.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

4.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos em estado de hipossuficiência, econômica, descrito no item 4.13.

4.8. Uma via do comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.9. O candidato deverá declarar no ato da inscrição que tem ciência e que aceita as regras estabelecidas neste Edital.

4.10. O candidato de acordo com o art. 5º, XXXV, "a" da Constituição Federal, terá um período de 19/03 a 20/03/2012 para solicitar a possibilidade de impugnação dos dispositivos presentes no Edital.

4.11. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 09 de abril de 2012, impreterivelmente, via SEDEX, para sede do ITCO, Rua Dr. Olinto Manso Pereira, no 34, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.080.130, laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.11.1. O laudo médico (original ou cópia autenticada) referido no subitem 4.11 poderá, ainda, ser entregue diretamente, até o dia 09 **de abril de 2012**, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na sede do ITCO, Rua Dr. Olinto Manso Pereira, no 34, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.080.130.

4.11.2. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O ITCO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.11.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A referida candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.11.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.11.5. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.itco.org.br

4.11.6. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.11.7. A não solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas objetivas.

4.12. O candidato antes de efetuar a inscrição, deverá ler o Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos para a contratação e que deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área na ocasião da posse.

4.13. O candidato interessado em solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição por encontrar-se em estado de hipossuficiência econômica, ou seja, baixa renda, poderá requerer junto com o pedido de inscrição a isenção da referida taxa de inscrição para qualquer cargo oferecido no edital do concurso público nº 01/2012 e deverá se enquadrar, no mínimo, em um dos seguintes pré-requisitos:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal - Decreto nº. 6.135/07, que comprovarem possuírem o cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais instituídos pela União.

b) ser membro de família de baixa renda nos termos do Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, ou seja, ter renda *per capita* familiar mensal de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.14. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

4.14.1. Somente serão aceitos os documentos comprobatórios de renda familiar: copia de documento que contenha o Numero de Identificação Social (NIS) atribuído pelo Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); Empregado de empresa privada: copia do contra-cheque autorizado ou copia de Trabalho ou Previdência Social (CTPS) – paginas que contenham fotografia, identificação e anotações do ultimo contrato de trabalho (com as alterações salariais) e da primeira pagina subsequente em branco; Servidor Publico: copia do contra-cheque atualizado; Desempregado: copia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – paginas que contenham fotografia, identificação e anotações de nenhum ou do ultimo contrato de trabalho e da primeira pagina subsequente em branco.

4.14.2. A comprovação do cartão poderá ser feita por cópia autenticada ou por cópia simples, sendo que no caso de cópia simples o interessado deverá apresentar o original no ato do requerimento, ocasião em que o próprio servidor da Prefeitura Municipal de Pontalina que estiver procedendo à inscrição, ou que receber o requerimento, constará que o mesmo confere com o original.

4.14.3. Também poderão gozar da isenção da taxa, os beneficiários do Programa Renda Cidadã – Goiás (Lei nº. 13.605/2000), e pessoas que comprovarem, mediante documento idôneo, serem beneficiárias de outros programas com o mesmo perfil em qualquer ente Público deste País.

4.15. O candidato que se enquadrar nos critérios estabelecidos no subitem deverá preencher o requerimento constante do Anexo IV desde Edital, disponível no endereço eletrônico www.itco.org.br e, entregá-lo, em envelope lacrado, pessoalmente ou via postal, com aviso de recebimento (AR), juntamente com a documentação necessária, à Comissão de Concurso do ITCO, localizado na Rua Olinto Manso Prefeitura (antiga Rua 94), n. 34, Setor Sul, CEP 74083-105, Goiânia-GO.

4.16. O período para solicitação de isenção é de 22 de março de 2012 a 09 de abril de 2012, sendo que, no caso de envio postal, será observada a data de postagem.

4.17. Os documentos comprobatórios a serem anexados ao requerimento são: copia da Carteira de Identidade; copia do CPF; copia do(s) documento(s) comprobatório(s) de renda familiar.

4.18. Não sendo deferido o pedido de isenção no ato da inscrição deverá o candidato acompanhar a publicação da lista com os pedidos indeferidos, o que será feito nos sites já mencionados no edital.

4.19. O candidato que teve o seu pedido de isenção INDEFERIDO terá os dias 23/04/2012 a 24/04/2012, para recorrer da decisão de indeferimento.

Após a publicação de decisão final será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para o candidato que teve o pedido indeferido, para que efetue o recolhimento da taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido, conforme cronograma descrito do Anexo III deste Edital.

V - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área, 5% (cinco por cento) serão providos na forma do Decreto nº 3209, de 20 de dezembro de 1.999 e suas alterações, e Lei nº 8.112 (art.5º, *2º). Fica fixada a reserva de percentual de vagas às pessoas portadoras de deficiência, de que o referido item; no mínimo 5% e no máximo de 20% do total das vagas para cada cargo, admitindo-se o arredondamento, considerando os candidatos aprovados na condição de PNE admitidos na quantidade de vagas e reserva técnica, desde que tenha sido classificado conforme especificado nos itens 10.1.2; 11.4 e 11.7 do Edital.

5.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar laudo médico original ou cópia autêntica, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

5.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autêntica) referido na alínea "b" do subitem 3.2, pessoalmente ou via SEDEX postado impreterivelmente até o dia 11 de novembro de 2011, ao ITCO, endereço do item 4.11. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autêntica), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O ITCO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

5.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.1.1 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia da realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Art. 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

5.4 O laudo médico (original ou cópia autêntica) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.itco.org.br

5.4.1.1 O candidato disporá de até 02 (dois) dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, devendo ser encaminhada a contestação por escrito, pessoalmente, por meio de fax, e-mail ou via SEDEX, endereçada ao ITCO, Rua Dr. Olinto Manso Pereira, no 34, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.080.130.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

5.6 Para os portadores de deficiências que concorrerem nesta condição, a posse somente será efetivada após sua submissão à Perícia Médica indicada pelo Município de Pontalina - GO, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o emprego pretendido.

5.6.1 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.6.1.1 A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Pontalina, através de equipe multiprofissional.

5.6.1.2 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.6.1.3 A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte, e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

VI – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O candidato deverá manter em seu poder copia do comprovante de inscrição devidamente pago até o final do certame.

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

6.4 A lista das inscrições deferidas será publicada no site www.itco.org.br, havendo qualquer irregularidade poderá entrar em contato com o ITCO no endereço Rua Dr. Olinto Manso Pereira, no 34, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.080.130, para providenciar a devida correção.

VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO E CRITERIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 O concurso publico será realizado em uma etapa para todos os cargos com provas objetivas, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos e terão caráter eliminatório.

7.2 Para a fase de análise de títulos somente serão classificados os candidatos com maior numero de pontos nas provas objetivas, observado o limite máximo do triplo do numero de vagas ofertadas, para cada vaga será classificado 3 (três) candidatos.

7.3 Será considerado eliminado do concurso publico o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida para a realização da prova ou não obtiver classificação até o limite de vagas mencionado no item anterior.

VIII - DAS PROVAS OBJETIVA

As provas objetivas para serão realizadas no dia 06 de maio de 2012, no horário 09:00 às 12:00 horas, cujo local será previamente divulgados pelo ITCO no endereço eletrônico www.itco.org.br, conforme cronograma presente no Anexo III deste Edital.

8.2 A duração da prova será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

8.3 Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam no ANEXO II deste Edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

8.4 As Provas de Língua Portuguesa e Conhecimento Específico, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, com uma única resposta correta, versando sobre o conteúdo programático contido neste Edital, buscando avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo.

8.5 As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo II, do presente Edital.

8.6 Será considerado aprovado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, obedecido o seguinte critério:

a) A lista de aprovados, será divulgada apenas na proporção de 03 (três) candidatos por vaga oferecida, ficando como reserva técnica, os (02) candidatos restante por vaga, obedecendo ao prazo de validade do concurso.

b) A convocação da reserva técnica fica condicionada a existência de vagas dispostas em Lei Municipal, eventual vacância de cargos ou desistência de candidatos nomeados

c) Os demais candidatos estarão automaticamente desclassificados e eliminados do certame, não gerando nenhuma expectativa de ser convocado.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

8.8 As provas objetivas serão elaboradas de acordo com as áreas de conhecimentos, disciplina, quantidades e valor das questões, conforme descrito nos quadros abaixo:

QUADRO 1 – NIVEL MEDIO

CARGOS: TECNICO DE ENFERMAGEM

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
Conhecimentos Específicos da Função	30	3,00	90,00
TOTAL	40		100,00

QUADRO 2 – NIVEL SUPERIOR

CARGOS: - MEDICO ANESTESIOLOGISTA – MEDICO HEMOTERAPEUTA – MEDICO PEDIATRA

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	30	2,50	75,00
TOTAL	40		100,00

8.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido obrigatoriamente de caneta de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e de Documento de Identidade Oficial (original) com foto recente, ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceito fotocopia, ainda que autenticada, protocolo de documento.

8.10 Após o fechamento dos portões, que se dará impreterivelmente às 09:00 horas no período matutino e às 14:00 horas no período vespertino (horário de Brasília) não será permitida a entrada de candidatos retardatários após estes horários.

8.11 Devido ao procedimento de identificação dos candidatos previstos no item 8.9, serão considerados documentos oficiais de identidade, os documentos que contenham foto, assinatura e impressão digital, com validade em todo o território nacional: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Polícia Militar, por ordens e conselhos profissionais ou pelas Forças Armadas, ou outro documento que, por Lei Federal, tenha validade e possibilidade da conferência da impressão digital, da fotografia e da assinatura do candidato, e ainda, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedida pelo modelo único e de acordo com as especificações do CONTRAN, atendidos os pré-requisitos estabelecidos no Código de Transito Brasileiro, contendo fotografia, identificação e CPF do condutor.

8.12 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.13 O comprovante de inscrição só terá validade como documento de identificação pessoal, acompanhado dos documentos pessoais contido no item 5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, qualquer documento original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

8.14 A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador e, ainda, no caso de apresentação de CNH como documento oficial o candidato será submetido a identificação especial.

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

8.15. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.16. No dia da realização as provas os candidatos estarão sujeitos a identificação datiloscópica e/ou grafotécnica. A não aceitação destes procedimentos implicará na exclusão do candidato do certame e a consequente desclassificação do presente concurso.

8.17. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares; telefone celular, BIP, "WALKMAN", computador de mão, dispositivos eletrônicos em geral ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do coordenador de sala até o término da prova.

8.18. Todos os candidatos estarão sujeitos, durante o período de realização das provas, à revista eletrônica com detecção de metais.

818.1. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de necessidade fisiológica, desde que autorizado e acompanhado por fiscal ou por assistente de concurso.

8.19. Não será permitida a entrada ou a permanência no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

8.19.1. O descumprimento das instruções implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.19.2. O **ITCO** não se responsabilizará pela perda ou extravio de objetos durante a realização das provas.

8.19.3. As provas serão individuais, não sendo tolerado qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, notas, manuais, impressos, quaisquer espécies de anotações, celulares, calculadoras, tabuadas e similares. Reserva-se à Comissão realizadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, estabelecendo critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.20. Nenhum candidato poderá retirar-se da sala, antes de decorrido 01 (uma) hora do início das provas.

8.21. O candidato apenas poderá entregar a prova objetiva acompanhada do cartão de resposta e sair do local (prédio), após o prazo mínimo de 01 (uma) hora do início da aplicação do exame

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães - PABX (64) 3471-1055 - CEP 75620000 - Pontalina- Goiás

CNPJ: 01.791.276/0001-06

de provas, e somente poderá levar consigo o caderno de prova caso permaneça na sala até 30 (trinta) minutos antes do término do horário da prova.

8.21.2. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas “a”, “b”, “c” “d” “e”, sendo apenas um deles correto. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, somente 01 (uma) resposta no campo do cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.21.2.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

8.21.2.2 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções constantes no cartão de respostas, tais como: preenchimento a lápis, dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

8.21.2.3 O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.21.2.4 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome e seu número de inscrição.

8.21.2.5 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente da ITCO devidamente treinado.

8.22. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

8.22.1. Apresentarem-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

8.22.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.1

8.22.3. Não comparecer para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.22.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.9

8.22.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, nos termos do item 8.19.1.3.

8.22.6. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.22.7. Não devolver o cartão de respostas cedido para realização das provas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

8.22.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

8.22.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.22.10. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas, ou, o caderno de questões fora do prazo estabelecido no item 8.20

8.22.11. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

8.23. Constatado após a realização das provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos para sua aprovação ou de terceiro, as provas serão anuladas e os envolvidos serão desclassificados do certame, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

8.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.25. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.25.1. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

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

IX- DOS RECURSOS

9.1.RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1.1 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão publicados no site do ITCO, www.itco.org.br, no dia 06 de maio de 2012, a partir das 18:00 horas.

9.1.2. O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, disporá de 05 (cinco) dias, sendo do dia 07 de maio a 11 de maio de 2012, sendo que o formulário para tal estará disponível ao candidato no portal www.itco.org.br.

9.1.3. O(s) recurso(s) contra o gabarito preliminar da prova objetiva poder(ão) ser entregue(s) no protocolo do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro-Oeste (ITCO), localizado na Rua Olinto Manso Pereira (antiga Rua 94), n. 34, Setor Sul, CEP 74083-105, Goiânia-GO, das 9:00 horas às 12:00 e das 14:00 horas às 18:00 horas, horário oficial de Brasília-DF, via procedimento administrativo dirigido à Coordenação de Concursos do ITCO, ou através de postagem via SEDEX, via correio eletrônico, fac-símile ou por meio de procurador, sendo que, a data de postagem dos recursos será prevista no cronograma constante no Anexo III deste Edital. A apresentação dos documentos originais deverá ser entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o término do prazo concedido para interposição de recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

9.1.4. Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pelo ITCO e devolvidos aos candidatos recorrentes, em até 3 (três) dias úteis após a interposição dos recursos, contando-se o prazo na forma preconizada pela legislação processual civil positiva, para todos os prazos pertinentes ao procedimento recursal.

9.1.5. O candidato disporá de 2 (dois) dias após o término do prazo para resposta e julgamento dos recursos, para a retirada da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s). O horário para a retirada desse material será das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, horário oficial de Brasília-DF, na sede do ITCO. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os Editais do Concurso Público a fim de tomar ciência da data de entrega da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s).

9.1.6 Os prazos citados no subitem anterior serão rigorosamente cumpridos. Ao término do prazo final, as respostas não retiradas pelos respectivos candidatos serão descartadas.

9.1.7. O ITCO não atenderá a solicitação de retirada de resposta(s) a recurso(s) interposto(s) que ocorrer após o término do prazo fixado para a sua retirada.

9.1.8. Cada conjunto de recurso(s) deverá(ão) ser apresentado(s) com as seguintes especificações:

a) Um único requerimento “Capa de Conjunto de Recurso(s)”, devidamente preenchido, em que conste o nome, o número da inscrição, a assinatura do candidato e a indicação do respectivo número do protocolo;

b) Requerimento(s) “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido(s), exclusivo para cada questão cujo gabarito oficial esteja sendo questionado;

c) Em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver a indicação do número da questão cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial divulgado pelo ITCO;

d) Em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;

e) Nenhum dos requerimentos “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;

9.1.9 Candidatos que apresentarem, no requerimento “Justificativa de Recurso”, argumentações idênticas não terão esses recursos respondidos.

9.1.10. Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda as exigências dos modelos de requerimentos e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital; em outros Editais que vierem a ser publicados ou nos requerimentos “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso”.

9.1.11 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito(s) oficial(ais) preliminar(es), por força de impugnações, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.1.12. As provas objetivas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos. EM hipótese alguma o quantitativo de questões das provas objetivas sofrerá alterações.

9.1.13. Em hipótese alguma será admitida revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

9.1.14. A forma e o prazo para a interposição de recursos relativos às demais etapas do concurso serão oportunamente divulgadas.

9.1.14.1. Os recursos que não se refiram especificamente ao evento apazado não serão apreciados.

9.1.14.2 Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo, ou fora do prazo estabelecido, ou que não apresentarem fundamentação lógica e consistente, não serão apreciados.

9.15. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9.16. O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

9.17. A Comissão de Concurso do ITCO constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X - DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1. A classificação final dos candidatos habilitados no concurso observará:

10.1.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva.

10.1.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, em duas listas, uma geral e outra específica para os candidatos portadores de deficiência, ambas publicadas no portal www.itco.org.br .

10.1.3. A lista especial dos candidatos portadores de deficiência será publicada no portal www.itco.org.br em ordem de classificação sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para perícia médica no local a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Pontalina-GO.

10.1.4. A perícia médica será realizada em Órgão Médico credenciado pela Prefeitura do Município de Pontalina-GO, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame.

10.1.5. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

10.1.6. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior.

10.1.7. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da realização do exame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

10.1.8. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02/12/2004.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

11.2. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, uma para Portadores de Necessidades Especiais (PNE) e outra relação geral.

11.3. Para todos os cargos a classificação final observará o limite de vagas disponibilizadas e as vagas destinadas à formação do cadastro de reserva técnica.

11.4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o limite das vagas do quadro de reservas serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

11.5. Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate: a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos; b) maior pontuação na prova de língua portuguesa e c) maior idade.

11.6. Ocorrendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem anterior. (art. 27 da Lei 10.741 – Estatuto do Idoso).

11.7. A lista de aprovados será divulgada apenas na proporção de 03 (três) candidatos por vaga, ficando, portanto, como reserva técnica 02 (dois) candidatos por vaga, para garantir reposição nos casos de desistência ou vacância no decorrer do prazo de validade do certame.

11.8. Os demais candidatos não classificados na forma explicitada no item anterior, ou seja, até o referido limite, serão considerados eliminados do concurso, não gerando nenhuma expectativa de serem convocados.

XII – DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

12.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.70.436, de 18/04/72; Constituição Federal, §1º do art. 12 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, art. 3º).

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

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

12.4. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

12.5. Comprovar aptidão física e mental.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

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

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

12.8. Ser aprovado em todas etapas do concurso.

XIII- DA NOMEAÇÃO:

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Pontalina-GO e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.2. Por ocasião da posse, os candidatos classificados e nomeados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de cópia reprográfica, que comprovem os requisitos para provimento do cargo estabelecidos no presente Edital, no prazo de 30 (trinta) dias, da convocação dos mesmos. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Cédula de Identidade; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento dos filhos e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se houver); Título Eleitoral e comprovante de quitação das obrigações eleitorais; quitação com o Serviço Militar (sexo masculino); Cadastro de Pessoa Física - CPF; Prova de Escolaridade e Habilitação Legal para o exercício da função; duas fotos 3X4; declaração de não ocupar cargo público remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei; atestados de antecedentes criminais; além de outros documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena da perda do direito à vaga.

13.2.1. A Prefeitura Municipal de Pontalina poderá solicitar outros documentos que acharem necessários.

13.2.2. A nomeação será feita por ato do Chefe do Poder Executivo, com publicação do mesmo, em sua íntegra, no placar da prefeitura; caso não ocorra, a ciência pessoal do nomeado, comprovada com ciência na 2ª via do ato de nomeação ou por aviso através de carta Registrada (AR), deve o Poder público fazer publicar o resumo de tal ato no Diário Oficial do Estado e no mesmo jornal que circulou os avisos atinentes ao presente certame. O nomeado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado. Não atendendo ao chamado, no prazo legal, o nomeado será considerado desistente da vaga, devendo o Poder Executivo baixar novo ato tornando sem efeito a nomeação.

13.3. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos à junta médica que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorreram.

13.3.1. As decisões da junta médica, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos exigidos.

13.5. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Pontalina-Go.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães - PABX (64) 3471-1055 - CEP 75620000 - Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes às etapas deste concurso, serão publicados no portal www.itco.org.br.

14.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás.

14.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.4. Caberá ao Prefeito Municipal de Pontalina-Go, a homologação do resultado final do Concurso Público n.º 01/2012.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.6. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do ITCO com devido registro no CRA sob n.º PJ 0887 e tendo como responsável técnico Weber Tavares, Administrador, CRA sob o N.º 05147, em conformidade com a legislação vigente.

14.7. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo ITCO no que tange a realização deste concurso.

14.8. O presente Edital de Concurso Público segue com os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Descrição das Atribuições dos Cargos
- b) ANEXO II – Conteúdo Programático das Provas;
- c) ANEXO III – Programação das Atividades do Concurso (pode ser alterada)
- d) ANEXO IV – Modelo de Requerimento Portador de Deficiência
- e) ANEXO V – Modelo de requerimento de isenção de taxa de inscrição.
- f) ANEXO VI – Modelo de Formulário de Entrega de Títulos

Prefeitura Municipal de Pontalina - GO, 14 de março de 2012

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DE TODOS OS CARGOS

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM: Requisitos mínimos legais: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com Registro no COREN.

Atribuições Sumárias: 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 a supervisão do enfermeiro ou do médico. Desenvolver, sob a supervisão do enfermeiro, cuidados de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação, obedecendo aos níveis menor e médio de conhecimento e complexidade de ações, referenciadas nas necessidades de saúde individuais e coletivas, determinadas pelo processo saúde/doença, dentro de sua área de atuação: desenvolver ainda as seguintes tarefas básicas: Orientar e acompanhar a saúde da mulher e pré-natal: prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico; orientar as famílias quanto ao controle de verminoses, hipertensão, diabetes, endemias, doenças respiratórias, etc.; realização de visitas domiciliares e palestras comunitárias; acompanhamento da aplicação de receituário médico; realização de curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos; auxiliar na implantação e execução de programas de saúde; e desempenhar outras atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

MÉDICO ANESTESISTA: Requisitos mínimos legais: Nível Universitário com bacharelado em Medicina com residência em Anestesiologia e respectivo registro no Conselho Regional de Medicina/Goiás.

Atribuições Sumárias: Exercer as atividades de atendimento médico em anestesiologia junto ao Hospital municipal; atendimento de consultas; atendimento ambulatorial; consulta com terapia; consultoria com observação; acompanhamento de cirurgias; encaminhamento de casos e realização de outros serviços correlatos.

MÉDICO HEMOTERAPEUTA: Requisitos mínimos legais: Graduação em Medicina devidamente reconhecido pelo CRM/GO, e especialização em Hematologia ou Residência em Clínica Médica.

Atribuições Sumárias: Exercer atividades de responsabilidade técnica na Unidade do Hospital Municipal de Pontalina, conforme resolução da diretoria colegiada (R.D.C.) nº153/2004.Coordenar, supervisionar e efetuar atividades de triagem clínica na área de

hemoterapia, responsabilizar-se por todas as atividades médicas e administrativas em serviço de hemoterapia, hematologia e realização de outros serviços correlatos.

MÉDICO PEDIATRA: Requisitos mínimos legais: Nível universitário com bacharelado em medicina, residência em pediatria e registro profissional do Conselho Regional de Medicina de Goiás.

Atribuições sumárias: Exercer as atividades de atendimento médico em pediatria nas unidades de saúde que integram o Sistema de Saúde Municipal. Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos nos casos de formação especializada; auxiliar na elaboração e execução de planos, programas e projetos de saúde pública, inclusive no programa saúde da família; prestar assistência médica e ambulatorial nos hospitais, postos de saúde e demais unidades de serviços de saúde do município; proceder perícias, auditorias, sindicâncias, efetuar a triagem e encaminhar o paciente ao tratamento adequado e executar outras atribuições compatíveis com a natureza específica do cargo.

Prefeitura Municipal de Pontalina-GO, 14 de março de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL MÉDIO COMPLETO TÉCNICO(a) ENFERMAGEM

LINGUA PORTUGUESA/GRAMÁTICA: Interpretação de texto. Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal. Variações linguísticas. Denotação e conotação. Funções da linguagem. A formação da Língua Portuguesa. Fonologia – fonema e letra. Silaba. Encontros Vocálicos. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Crase – casos especiais. Estrutura das palavras: Formação das Palavras: Derivação, composição e outros processos. Pontuação. Emprego do hífen. Ortografia. Parônimos e homônimos. Uso dos porquês. Dúvidas ortográficas. Classificação, uso e emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, conjunção, interjeição, preposição. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de frases. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Vocativo. Construção do período simples e composto. Orações coordenadas e orações subordinadas. Orações intercaladas. Coerência e coesão textual. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Figuras de sintaxe ou de construção. Figuras de palavras. Figuras de pensamento. Gêneros textuais e tipos de texto.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO TÉCNICO(a) ENFERMAGEM

TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Noções de administração e gerência de enfermagem. Política de Saúde no Brasil: princípios, diretrizes e a inserção dos Serviços de Enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Atribuição do profissional auxiliar de enfermagem e sua inserção na equipe de saúde. Funcionamento dos Sistemas: Locomotor, Pele e Anexos; Sistema Cardiovascular, Sistema Linfático, Sistema Respiratório, Sistema Urinário e Órgãos Genitais, Sistema Nervoso, Sistema Sensorial e Sistema Endócrino, para prestar informações e executar procedimentos. Instrumentos para a ação profissional: agentes infecciosos e ectoparasitos: vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes (ectoparasitos). Principais doenças transmitidas por vírus, bactérias, fungos protozoários e artrópodes (ectoparasitos). O meio ambiente: saneamento básico, esterilização e desinfecção. A equipe de trabalho: a comunicação, a liderança dentro da equipe e a articulação com cliente, a família e a comunidade. Fundamentos da Assistência de Enfermagem: verificação de temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; princípios da administração de medicamentos: via oral, sublingual; via cutânea; via ocular, via otológica; via vaginal; via retal; via parenteral; via intradérmica (subcutânea, intramuscular, endovenosa). Aplicação de oxigenoterapia, nebulização e calor ou frio. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós operatório. Assistência pós-morte: preparo do corpo e assistência a família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

Unidade do paciente: limpeza e preparo; cama aberta, fechada e de operado. Higienização do paciente: oral; cabelo e couro cabeludo; banho de leito e de aspersão. Medidas de conforto e segurança do paciente: prevenção de escaras e deformidades; restrição no leito e transporte de paciente. Medidas antropométricas em crianças e adultos. Controle hídrico: líquidos ingeridos e eliminados. Técnicas assépticas: lavagem de mãos e manuseio de material esterilizado. Atividades de limpeza, desinfecção e esterilização: unidade do cliente e central de material. Acondicionamento de roupas, materiais e equipamentos contaminados para desinfecção. Montagem de material, coleta e encaminhamento de exames (fezes, urina, escarro, secreções). Posições de exames. Tratamento de feridas. Conservação e aplicação de vacinas. Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; à saúde da mulher; à saúde do adulto e do idoso. Uso de equipamentos de proteção individual, precauções e bloqueios.

NÍVEL SUPERIOR

MÉDICOS: ANESTESIOLOGISTA/HEMOTERAPEUTA/PEDIATRA

LINGUA PORTUGUESA / GRAMÁTICA: Interpretação de texto. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não verbal. Variações linguísticas. Denotação e conotação. Funções da linguagem. A formação da Língua Portuguesa. Fonologia – Fonema e Letra. Silaba. Encontros vocálicos. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Crase – casos especiais. Estrutura das palavras: formação das palavras: derivação, composição e outros processos. Pontuação. Emprego do hífen. Ortografia. Parônimos e homônimos. Uso dos porquês. Dúvidas ortográficas. Classificações, uso e emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, conjunção, interjeição, preposição. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de frases. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Vocativo. Construção do período simples e composto. Orações coordenadas e orações subordinadas. Orações intercaladas. Coerência e coesão textual. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Figuras de sintaxe ou de construção. Figuras de palavras. Figuras de pensamento. Gêneros textuais e tipos de texto.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO(a) ANESTESIOLOGISTA: Avaliação e medicação pré-anestésica; farmacologia dos anestésicos locais; transmissão e bloqueio neuromuscular; bloqueios espinhais e periféricos; anestesia para procedimentos agnósticos; anestesia venosa; anestesia inalatória; anestesia em pediatria; anestesia em geriatria; anestesia em urgências; anestesia para videolaparoscopia; anestesia nas especialidades: obstetrícia, urologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, buco-maxilo-facial, cirurgia torácica e neurocirurgia; monitorização do paciente anestesiado; reposição volêmica e transfusão; parada cardíaca e reanimação cárdio-respiratória; sala de recuperação e complicações pós-anestésicas

MÉDICOS(a) HEMOTERAPEUTA: Interpretação do exame físico. Valor da história clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação médico-paciente. Ética Médica. Hematopoiese e fisiologia das

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás

CNPJ: 01.791.276/0001-06

células sanguíneas. Análise e interpretação de hemograma completo e mielograma. Estudo das anemias: anemia hemolítica; anemia de doença crônica; anemias carenciais; anemia microangiopática; hemoglobinopatias; mielodisplasia; anemia aplásica; anemia na insuficiência renal crônica; metahemoglobinemia. Leucocitose e leucopenia. Linfocitose e linfopenia. Diagnóstico e tratamento das: leucemias agudas; doenças mieloproliferativas crônicas; doenças linfoproliferativas crônicas; leucemia mielóide crônica; gamopatias monoclonais. Classificação, estadiamento e tratamento na Doença de Hodgkin e nos Linfomas não Hodgkin. Distúrbios das plaquetas. Coagulopatias hereditárias e adquiridas. Medicina transfusional: Programa Nacional de Sangue; identificação e tratamento dos eventos adversos à transfusão. Indicações e complicações do transplante de células tronco alogênico e autólogo. Febre no paciente neutropênico. Normas da RDC nº 153/2004. Manifestações hematológicas na AIDS. Complicações agudas e tardias dos quimioterápicos.

MÉDICO(a) PEDIATRA: A consulta pediátrica. O recém-nascido. Crescimento, desenvolvimento e seus problemas do RN à puberdade. Distúrbios nutritivos. Os problemas neurológicos (e neuromusculares). Os problemas oftalmológicos na criança. Os problemas do ouvido, nariz e garganta. Os distúrbios respiratórios. Os distúrbios cardiológicos. Os problemas do aparelho digestivo e da parede abdominal. A criança icterica. Os problemas urinários. Os problemas da região inguinoescrotal e dos órgãos genitais externos. Os problemas da pele e as doenças exantemáticas e o edema. Os problemas do sistema osteoarticular e as colagenoses. Os problemas hematológicos. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia. A febre, as infecções e as infestações na infância. Os tumores na infância. Antibióticos e quimioterápicos em pediatria.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA-GO
EDITAL N.01/2012- CONCURSO PUBLICO
ANEXO III - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO**

PERÍODO/DATAS	ATIVIDADE
15/03/2012	Publicação do extrato do edital
19 a 20/03/2012	Período para pedido de impugnação de termos do Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honório s/nº - Praça Justo Magalhães - PABX (64) 3471-1055 - CEP 75620000 - Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

22/03/2012 a 09 /03/2012	Período das inscrições
22/03/2012 a 09/04/2012	Período de pedidos de isenção de pagamento de inscrição
13/04/2012	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção
16/04 a 17/04/2012	Prazo para recurso contra de decisão de indeferimento do pedido de isenção
20/04/2012	Divulgação da decisão sobre recursos de indeferimento de pedido de inscrição
23/04 a 24/04/2012	Período de pagamento de taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido
27/04/2012	Divulgação das inscrições homologadas e locais e horários das provas objetivas
06/05/2012	Dia da realização das provas objetivas:
06/05/2012	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas:
07/05/ a 11/05/2012	Prazo para recursos sobre os gabaritos das provas objetivas:
16/05/2012	Divulgação dos recursos sobre os gabaritos das provas objetivas
17/05/2012	Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas
18/05/2012	Divulgação do relatório de classificação das provas objetivas
21/05/2012	Divulgação dos RESULTADOS FINAIS do concurso para homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicação no Placar da Prefeitura e no Diário Oficial do Estado

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA – GOIÁS

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF _____
candidato (a) ao cargo de _____, no Concurso Público
nº 01/2012 da Prefeitura Municipal de Pontalina – GO, venho REQUERER vaga especial como
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA e apresentar LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação
Internacional de Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo de deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença
(CID): _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____
(OBS: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de
correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou de cuidado especial).

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA - GOIÁS

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, CPF _____ candidato (a) ao cargo de _____, no Concurso Público nº 01/2010 da prefeitura municipal de Pontalina – Go, venho REQUERER a isenção da taxa de inscrição visto que, no momento estou em condição de hipossuficiência, sem ter condições de arcar com a referida taxa, sem prejuízo do meu sustento pessoal e de minha família, o que declaro sob as penas da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

() Declaro ser portador do cartão de benefício do programa social _____ de nº _____, conforme cópia anexa.

() Declaro não ser beneficiário de nenhum programa social, no entanto estou juntando para comprovar meu estado de hipossuficiência os seguintes documentos: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA
EDITAL N. 01/2012 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO VI
MODELO DE FORMULÁRIO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS**

**CARGOS: NÍVEL SUPERIOR
RECIBO COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULO(S):**

NOME DO CANDIDATO:
NUMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO:
DATA DO PROTOCOLO: ____/____/2012 HORÁRIO:

N. ORDEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	CARGA HORÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA

Rua José Honostório s/nº - Praça Justo Magalhães – PABX (64) 3471-1055 – CEP 75620000 – Pontalina- Goiás
CNPJ: 01.791.276/0001-06

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar os dados acima.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que são verdadeiras as declarações e documentos ora apresentados à CECP da Prefeitura Municipal de Pontalina.

Assinatura do candidato

Recebi, nesta data, os documentos relativo aos títulos acima relacionados.

Pontalina, ____/____/2012.

Assinatura Membro da COCP