

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NA
CÂMARA MUNICIPAL DE JANDAIA - GOIÁS**

| Quadro I - CRONOGRAMA – | | |
|---|--|-------------------------------|
| Concurso público para provimento de vagas na Câmara Municipal de Jandaia - Goiás. | | |
| EVENTO | LOCAL | DATA |
| 1) Publicação do Edital de abertura | site www.itecgoias.com.br , Diário Oficial do Estado de Goiás e Placar Câmara Municipal de Jandaia - GO. | 15/10/2012 |
| 2) Término do prazo de recursos do edital de abertura do certame. | site www.itecgoias.com.br | 18/10/2012 |
| 3) Prazo para enviar pedido de inscrições 4) Período de solicitação de condições especiais | site www.itecgoias.com.br | 15/10 a 05/11/2012 |
| 5) Divulgação dos pedidos de isenção deferidos | site www.itecgoias.com.br e placar da Câmara Municipal | 02/11/2012 |
| 6) Término do prazo para pagamento da taxa de inscrição | Agências do BRADESCO, Agências Lotéricas, outros bancos. | 06/11/2012 |
| 7) Resultado dos pedidos de Inscrições: Concorrência, Indeferimento, Cancelamento 8) Resultado das solicitações de condições especiais | Site www.itecgoias.com.br e placar da Câmara Municipal | 20/11/2012 |
| 9) Divulgação dos locais de prova | Site www.itecgoias.com.br e placar da Câmara Municipal | 03/12/2012 |
| 10) Realização das provas objetivas e prova de aptidão física Obs: prova de aptidão física somente para cargo de Aux. Serv. Gerais. | JANDAIA – GO | 08/12/2012 |
| 11) Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas | Site www.itecgoias.com.br e placar da Câmara Municipal | 11/12/2012 |
| 12) Resultados finais e classificação dos aprovados | Site www.itecgoias.com.br e placar da Câmara Municipal | 21/12/2012 |
| 13) Publicação da Homologação do Concurso | Diário Oficial do Estado de Goiás, placar da Câmara Municipal de Jandaia – GO, site da internet e jornal de circulação | 28/12/2012 |

EDITAL REGULAMENTO N. 001/2012

A **Câmara Municipal de Jandaia – GO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta na Lei Municipal n. 485/12 (Dispõe sobre a criação do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal), Lei Complementar n. 006/06 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jandaia) torna público a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas nos cargos do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Jandaia – GO, conforme a oferta de vagas constante deste Edital e formação de cadastro de reserva.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1) O concurso será regido por este Edital e realizado pelo **ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.**
- 2) O concurso será realizado em uma única etapa constituída de provas objetivas para todos os cargos e prova de aptidão física para os candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.
- 3) As provas serão aplicadas em **Jandaia – GO.**
- 4) As despesas da participação nas provas e demais procedimentos do concurso correrão por conta dos candidatos que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

CAPÍTULO II DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 5) Descrição dos cargos a serem preenchido, nível de escolaridade exigido, carga horária, vencimentos e número de vagas por cargo:

| Quadro II - CARGOS, VAGAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E ESCOLARIDADE | | | | | |
|--|-----------|------------------|---------------|-------------------|--------------------------------------|
| CARGO | VAGAS | CADASTRO RESERVA | CARGA HORARIA | SALÁRIO | ESCOLARIDADE |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | 04 | 40 | R\$ 755,00 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Auxiliar Administrativo | 02 | 06 | 40 | R\$ 800,00 | Ensino Médio Completo |
| SUBTOTAL | 03 | 09 | | | |
| TOTAL | 12 | | | | |

- a) A lotação será na sede da Câmara Municipal de Jandaia – GO.
- b) Os candidatos que figurarem no cadastro de reserva poderão ser convocados à medida que surgirem novas vagas dentro do prazo de validade do concurso.

CAPÍTULO III DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS DE DEFICIÊNCIA

- 6) Fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei 7.853/89 e Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 7) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

- 8) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.
- 9) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
- 10) Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam (prova ampliada, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, etc.) conforme Capítulo VI deste Edital, e especificá-la no formulário de inscrição.
- 11) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 12) O laudo médico apresentado pelo candidato portador de necessidades especiais deverá ser avaliado por equipe multiprofissional especialmente designada para tal fim, devendo ser indicado um profissional médico para integrar a referida equipe.
- 13) Na avaliação do candidato portador de necessidade especial deverá ser consideradas as atribuições do cargo, as condições do ambiente de trabalho e o CID da doença. O parecer da comissão multiprofissional deverá ser conclusivo, mas garantido ao candidato o direito de ampla defesa.
- 14) Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior serão eliminados do concurso.
- 15) O laudo médico a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do concurso.
- 16) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Concurso não se enquadrarem como portadores de deficiência nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos portadores de deficiência.
- 17) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do concurso.
- 18) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do concurso.
- 19) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso será publicado via internet, no site www.itecgoias.com.br, na data prevista no cronograma.
- 20) Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se classificados no concurso, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 21) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 22) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme § 2º do Art. 43 do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004.
- 23) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO

- 24) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site www.itecgoias.com.br, no período de **15/10/12 à 05/11/2012**, conforme previsto no cronograma.

- 25) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física - CPF do candidato.
- 26) O valor da taxa de inscrição corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

| Quadro III – VALOR DA INSCRIÇÃO POR CARGO/NÍVEL | |
|---|--------------------|
| DESCRIÇÃO DO CARGO/NÍVEL | VALOR DA INSCRIÇÃO |
| Auxiliar de Serviços Gerais – Nível Fundamental | 45,00 |
| Auxiliar Administrativo - Nível Médio | 48,00 |

- 27) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 28) O ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA, não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 29) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.
- 30) Verificado a qualquer momento que o pagamento da taxa de inscrição não se efetivou, seja qual for o motivo, o ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA, reserva a si o direito de indeferir a respectiva inscrição.
- 31) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 32) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 33) Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
- 34) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA, do direito de excluir do concurso àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 35) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 36) É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
- 37) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- 38) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 39) No ato da inscrição o candidato deverá informar sua área de formação acadêmica e outros dados pessoais solicitados.
- 40) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o em campo específico do site: www.itecgoias.com.br.(conforme item 11 deste Edital).
- 41) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site www.itecgoias.com.br, na data prevista no cronograma.
- 42) A inscrição para o concurso implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO V PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO DA TAXA

- 43) Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico www.itecgoias.com.br durante o período de inscrição, definido no cronograma para:

- a) Ler o Edital de Abertura;
 - b) Preencher o formulário de inscrição;
 - c) Imprimir o boleto bancário (*Comprovante de Inscrição*).
 - d) De posse do boleto bancário, o candidato deverá dirigir-se a uma das agências do BRADESCO ou Agências Lotéricas nos respectivos horários de expediente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no cronograma.
 - e) Para os candidatos que não tiverem acesso à internet ou não tiverem conhecimento suficiente para acessar o site e fazer a inscrição, a Câmara Municipal de Jandaia - Goiás, disponibilizará local com computadores conectados à internet para permitir total acesso e pessoal para auxiliar no procedimento.
- 44) O cadastro de inscrição encerrar-se-á às 23h59min do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
- 45) A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou deferimento do pedido de isenção.
- 46) O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o concurso.
- 47) O boleto bancário com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 48) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.
- 49) Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site www.itecgoias.com.br.
- 50) O candidato não deverá enviar cópia de documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados no ato da inscrição. Exceto os documentos exigidos para candidatos portadores de necessidades especiais.
- 51) O candidato deverá acompanhar via internet, no site www.itecgoias.com.br, a partir da data prevista no cronograma, a confirmação da respectiva inscrição e do pedido de isenção da taxa que houver solicitado.
- 52) Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que comprovar hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/07.
- 53) A **isenção do pagamento da taxa** dar-se-á mediante requerimento do candidato no próprio formulário de inscrição através do site do ITEC. No formulário de inscrição o candidato declarará 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.
- 54) O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição deverá enviar o formulário de inscrição enviado no site www.itecgoias.com.br até **30/10/12**, informando, obrigatoriamente, o **Número de Identificação Social (NIS)** existente no CadÚnico (Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal), sob pena de indeferimento.

CAPÍTULO VI DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 55) Serão considerados documentos de identificação para realização das provas os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaportes e carteiras de trabalho e previdência social – CTPS e carteira nacional de habilitação – CNH.
- 56) Para realização das provas, os candidatos deverão comparecer munidos de um dos documentos oficiais descritos no item anterior.
- 57) Os documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para realização das provas.

- 58) No dia de realização das provas, os candidatos só farão as mesmas mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original, que contenha impresso e expresso no mesmo documento, foto, conforme previsto neste Capítulo.
- 59) Os candidatos que não apresentarem o documento de identificação oficial e original previsto neste Capítulo, por motivo de furto ou roubo, deverão apresentar o boletim de ocorrência - BO.
- 60) O BO deverá ter sido expedido por órgão policial nos últimos 6 (seis) meses anteriores à aplicação das provas.
- 61) Na ocasião da aplicação das provas estes candidatos poderão ser submetidos à identificação especial.
- 62) Os candidatos que não apresentarem a documentação prevista neste Capítulo, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderão fazer as provas, ficando eliminados do concurso.
- 63) A identificação especial compreenderá a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 64) A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e suas digitais permitam leitura papiloscópica.
- 65) No dia de aplicação das provas, não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.
- 66) A pessoa que se apresentar para realização das provas sem o comprovante de inscrição e seu nome não constar da lista de inscritos não será considerada candidata deste concurso e não poderá fazer as provas.

CAPÍTULO VII DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

- 67) Às pessoas com necessidades especiais, permanentes ou eventuais, é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.
- 68) Os candidatos que necessitarem de condições especiais deverão requerê-las, no formulário de inscrição, especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.
- 69) No caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 70) A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.
- 71) Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança.
- 72) Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.
- 73) Os candidatos que necessitarem de atendimentos diferenciados deverá submeter-se, se convocados, a exame perante a junta médica credenciada pelo ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA, que terá o poder de decidir se o candidato necessita ou não de condições especiais para fazer as provas e opinará sobre o grau dessa necessidade.
- 74) A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 75) O resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no site www.itecgoias.com.br, na data prevista no cronograma.

CAPÍTULO VIII DAS PROVAS DO CONCURSO

- 76) Para todos os cargos serão aplicadas **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório.
- 77) Para os candidatos ao cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS será aplicada **prova de aptidão física**, de caráter meramente classificatório.
- 78) **As provas objetivas e práticas serão realizadas em Jandaia/GO no dia 08/12/2012**, em local e horários previamente divulgados pelo ITEC no site www.itecgoias.com.br, de acordo com o cronograma do concurso.
- 79) O horário de término das provas, para os candidatos que necessitarem da prova grafada no Sistema Braille, será acrescido de 20% (vinte por cento).
- 80) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, meia hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).
- 81) Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.
- 82) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões.
- 83) Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:
- a) caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta;
 - b) Documento oficial e original de identidade que contenha a foto do candidato
- 84) Para a realização das provas, bem como para o preenchimento do cartão de resposta, o candidato deverá usar caneta esferográfica de corpo transparente e tinta azul ou preta.
- 85) Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.
- 86) No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas em material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.
- 87) Sobre a carteira, deverão ficar apenas o documento de identificação, o comprovante de inscrição e a caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta.
- 88) Bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo fiscal do ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA.
- 89) Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.
- 90) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.
- 91) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.
- 92) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.
- 93) Não haverá segunda chamada para as provas.
- 94) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 95) São de responsabilidade de o candidato conferir o caderno de provas, inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.
- 96) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.
- 97) Na realização das provas, os candidatos somente poderão se retirar do local de provas em definitivo 1 hora depois do horário previsto para o começo destas, e para levar o caderno de provas 2 horas após o horário de início.

**SEÇÃO I
DA PROVA OBJETIVA**

- 98) A prova objetiva de múltipla será aplicada para todos os cargos, conterà 4 (quatro) proposições para cada questão e apenas uma delas será considerada correta.
- 99) A prova objetiva será interdisciplinar e contextualizada e realizada de acordo com o conteúdo programático previsto no Anexo II.
- 100) A prova objetiva constará da quantidade de questões, conforme QUADRO IV.

| Quadro IV – QUANTIDADE DE QUESTÕES POR NÍVEL | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|
| NÍVEL DO ENSINO | DISCIPLINAS | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS |
| Nível Fundamental | Língua Portuguesa | 10 | 4,0 | 40,0 |
| | Matemática | 10 | 4,0 | 40,0 |
| | Conhec. Gerais | 10 | 2,0 | 20,0 |
| TOTAL DE PONTOS | | | | 100,0 |
| Nível Médio | Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,0 |
| | Matemática | 10 | 2,0 | 20,0 |
| | Conhec. Gerais | 10 | 1,0 | 10,0 |
| | Conhec. Específicos da Função | 10 | 5,0 | 50,0 |
| TOTAL DE PONTOS | | | | 100,0 |

- 95) A nota da prova objetiva é igual à somatória de pontos das questões assinaladas em conformidade com o gabarito oficial definitivo, considerando o valor das questões definido no item anterior.
- 96) Na realização da prova objetiva, o candidato deverá transferir, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, as respostas objetivas para o cartão de resposta.
- 97) O cartão de resposta será o único documento válido para a correção da prova objetiva.
- 98) O candidato deverá observar as instruções de preenchimento no cartão de resposta, sendo de sua responsabilidade os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente. São exemplos de marcações incorretas: marcação de dois alvéolos para uma mesma questão; marcação rasurada ou emendada; alvéolo não preenchido completamente ou assinalado com excessiva força.
- 99) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão entregar o cartão de resposta ao fiscal de sala.
- 100) Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de resposta.
- 101) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do concurso público, por impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 102) É de responsabilidade de o candidato destacar a sua identificação do cartão de resposta.
- 103) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será publicado via internet, no site www.itecgoias.com.br, na data prevista no cronograma.
- 104) A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo. Essa prova terá duração de **03 (três) horas** e será composta de questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste edital.
- 105) A avaliação da Prova objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será constituída de **30** questões para o nível do Ensino Fundamental e **40** questões para o nível do Ensino Médio.
- 106) A Nota da Prova Objetiva (NPO) será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $NPO = NA \times VQ$ (Número de Acertos) x VQ (Valor da Questão).

SEÇÃO II DA PROVA APTIDÃO FÍSICA

- 107) A prova de aptidão física será aplicada somente para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e **valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos**.
- 108) A prova consiste em teste de corrida de acordo com os parâmetros de referência internacional (K. Cooper), cuja pontuação será calculada com base na distância percorrida pelo candidato no tempo durante o tempo de 12 (doze) minutos, sem interrupção, conforme a seguinte tabela:

| DISTÂNCIA A SER PERCORRIDA (MASCULINO) | PONTUAÇÃO MÁXIMA | DISTÂNCIA A SER PERCORRIDA (FEMININO) | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|-------------------------|--|-------------------------|
| De Zero a 2000 m | 20,0 | De Zero a 1500 m | 20,0 |
| De 2001 a 2400 m | 40,0 | De 1501 a 1800 m | 40,0 |
| De 2401 a 2700 m | 60,0 | De 1801 a 2000 m | 60,0 |
| De 2701 a 3000 m | 80,0 | De 2001 a 2500 m | 80,0 |
| Acima de 3000 m | 100,0 | Acima de 2500 | 100,0 |

- 109) Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas e outras) que impossibilitem a realização da prova de avaliação física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.
- 110) Os resultados do teste de corrida serão registrados pelo profissional avaliador na presença dos fiscais da prova.
- 111) O candidato submetido à prova de avaliação física deverá apresentar com trajes apropriados e munido do documento de comprovação da inscrição, documento de identidade com foto recente e **atestado médico**, emitido por médico especialista em cardiologia, medicina esportiva ou clínica médica.
- 112) O Atestado Médico deverá ser entregue antes do início da prova de aptidão física, devendo constar que o candidato **“ESTÁ APTO PARA REALIZAR ESFORÇOS FÍSICOS”** e possuir carimbo ou nome completo e CRM do profissional responsável, inclusive data da expedição que não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias antes da realização da prova.
- 113) O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar o atestado médico **ficará com nota zero na prova**.

CAPÍTULO IX DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 114) Será considerado aprovado no concurso o candidato que **obtiver média aritmética igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos, no conjunto de provas ou quando se tratar de prova única**.
- 115) Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 116) Os candidatos aprovados, excedentes ao limite de vagas, comporão o cadastro de reserva previsto no item 5 (quadro II) deste edital, os quais poderão ser utilizados à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do concurso.
- 117) O candidato que não classificar dentro das vagas abertas ou para as vagas do cadastro de reserva técnica será considerado reprovado no certame.
- 118) Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- Possuir maior idade, conforme determina a Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003.
 - Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos (se houver)
 - Obtiver maior nota na prova de língua portuguesa;
 - Possuir maior idade, em caso de não ser idoso.

CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

- 119) Terão suas provas anuladas e poderão ser eliminados do concurso os candidatos que, durante a realização das provas:
- a. não apresentarem documento de identificação para acesso à sala de provas, conforme definido neste Edital;
 - b. usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - c. forem surpreendidos dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente, lapiseira, régua de cálculo, borrachas, calculadoras ou similares, livros, dicionários, notas, impressos ou comunicando-se com outro candidato;
 - d. estiverem portando ou utilizando óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza;
 - e. faltarem com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou para com os outros candidatos;
 - f. fizerem anotações relativas às suas respostas em papel ou outro instrumento não fornecido pelo ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
 - g. não entregarem o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
 - h. afastarem-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando cartão de resposta antes do horário estabelecido;
 - i. descumprirem as instruções contidas no caderno de provas, cartão de resposta, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões do ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA;
 - j. perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k. recusarem a submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o concurso.
- 120) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:
- a. não comparecerem no dia de aplicação de provas;
 - b. classificados como portadores de deficiência, tiverem sua deficiência reconhecida pela avaliação da Comissão como incompatível com o cargo;
 - c. enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital.
- 121) Na eliminação de candidato será sempre assegurado o direito de ampla defesa.

CAPÍTULO XII DOS RECURSOS

- 122) Os recursos deverão ser apresentados via internet, no site www.itecgoias.com.br, conforme as instruções ali contidas.
- 123) O prazo de interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no site de divulgação do certame.
- 124) A decisão resumida dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet.
- 125) Será aceito recurso por via postal ou por fax, mas neste último caso o candidato deverá providenciar a entrega dos originais no prazo de até 5 dias, não sendo admitidos outros meios de recursos.

- 126) Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 127) Se, do exame dos recursos, resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão computados uma única vez a todos os candidatos, independentemente de suas respostas ou de terem recorrido.
- 128) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 129) Em hipótese alguma, o quantitativo de questões das provas sofrerá alteração.

CAPÍTULO XIII DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 130) O resultado final do concurso será publicado no site www.itecgoias.com.br e no placar da Câmara Municipal de Jandaia - GO, na data prevista no cronograma.
- 131) O resultado do concurso será homologado pelo Presidente do Poder Legislativo do município de Jandaia - GO, e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás e jornal de circulação.
- 132) Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Câmara Municipal de Jandaia - GO, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.
- 133) Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.
- 134) Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

CAPÍTULO XIV DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 135) Os candidatos aprovados no concurso de que trata este Edital serão investidos no cargo, se atendidas às seguintes exigências:
- a. Terem nacionalidade brasileira ou portuguesa, e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12 § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil;
 - b. Estarem em gozo dos direitos políticos;
 - c. Estarem em dia com as obrigações eleitorais;
 - d. Estarem quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
 - e. Terem idade mínima de 18 anos na data da posse;
 - f. Terem aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
 - g. Comprovarem ao tempo da posse os requisitos exigidos para o cargo;
- 136) Apresentarem ainda à época da posse 02 cópias simples, acompanhadas do original, da seguinte documentação:
- 137) Carteira de identidade civil (RG);
- 138) Cadastro de pessoa física - CPF;
- 139) Certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado);
- 140) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- 141) Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- 142) Cartão do PIS/PASEP

- 143) Atestado médico de sanidade física e mental, expedido pela Junta Medica Oficial ou credenciadas pela Câmara Municipal.
- 144) Comprovação de escolaridade devidamente registrada por instituição competente;
- 145) Outros documentos e exames que forem solicitados:
- a. Certidão de Antecedentes Criminais (original) fornecida pelo cartório, especificando a não condenação em crimes contra o patrimônio ou administração pública, transitado em julgado.
 - b. Comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica) – (original e cópia);
 - c. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão) – (original e cópia);
 - d. 02(duas) fotos 3x4;
 - e. Declaração de Bens e Valores;
 - f. Declaração de não acumulo de cargos públicos, exceto nos casos previstos em Lei;
 - g. Não ter sido demitido do serviço público (federal, estadual ou municipal) por motivo de falta grave (justa causa) mediante processo administrativo.
- 146) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos acima especificados impedirá a posse do candidato.
- 147) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Câmara Municipal de Jandaia - GO.
- 148) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.
- 149) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.
- 150) O cadastro de reserva técnica formado por candidatos classificados assegurará aos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 151) Durante a realização das provas, os candidatos poderão ser filmados e ou fotografados e terem colhidas as suas impressões digitais.
- a. O candidato que não aceitar estes e outros procedimentos de segurança será eliminado do concurso.
- 152) A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no concurso ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 153) O concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.
- 154) Não haverá segunda chamada nem revisão de prova.
- 155) O concurso obedecerá ao novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 156) Enquanto estiver participando do concurso, os candidatos deverão manter atualizados o seu endereço no ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA.
- 157) Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante o departamento ou seção de pessoal da Câmara Municipal.

- 158) A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 159) Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
- 160) Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no concurso, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando à pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 161) Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal.
- 162) Sempre que necessário, o ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o concurso, via internet, no site www.itecgoias.com.br.
- 163) Os casos omissos neste Edital, referentes ao concurso, serão resolvidos pelo ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA e pela Comissão Especial de Concurso da Câmara Municipal de Jandaia, de acordo com as suas atribuições.
- 164) Os integrantes da Comissão do Concurso não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no concurso.
- 165) Informações complementares poderão ser obtidas no endereço eletrônico do ITEC - INSTITUTO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA no site www.itecgoias.com.br e pelo telefone: (62) 3375-2996

Aprovamos o edital n. 001/2012 em seu inteiro teor.

Publique-se e Cumpra-se:

Câmara Municipal de Jandaia - GO, 10 de outubro de 2012.

Maria da Glória Teixeira Santos
Presidente da Comissão Especial

ANEXO I – EDITAL REGULAMENTO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO E SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.1. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto / aprovação em teste de aptidão Física / Concurso Público.

1.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de varreduras, varrer, lavar, encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; executar os serviços de higienização, coleta do lixo e arrumação da copa e cozinha da Câmara Municipal; limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha da Câmara, zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; executar outras atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semiqualeificados de infraestrutura e outros serviços afins.

2. CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.1 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo / Concurso Público.

2.2 SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Avaliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fins da Câmara Municipal; executar tarefas com utilização e operação de micro computador, com conhecimento básico em word, excel, windows, web; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de secretaria geral; controlar, externamente o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar nas tarefas relativas a aquisição de material e nos controles internos bem como na sua distribuição; identificar, ativando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos, verificar o uso e estado do material permanente; auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível para fins de baixa, auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos servidores; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material, rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

ANEXO II – EDITAL REGULAMENTO
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A) NÍVEL - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia.

2. MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1º grau. Figuras iguais e desiguais. Dezena, centena, milhar, dúzia. Sistema de Medida: massa, volume. Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; História do Brasil do Estado de Goiás e do Município de Jandaia - GO, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente

B) NÍVEL - ENSINO MÉDIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos, Princípios de coesão e de coerência textuais, conhecimentos de princípios normativos da língua, pontuação, acentuação, ortografia, elementos mórficos, construção dos períodos simples e composto; coordenação e subordinação, regência verbal, sintaxe da colocação (próclise, ênclise e mesóclise).

2. MATEMÁTICA: Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números naturais e números; Geometria: reconhecimento das figuras planas; área e perímetro das figuras planas. Unidade de medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, massa e capacidade. Matemática Comercial: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Jandaia. Regimento Interno da Câmara.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Noções básicas da Constituição Federal: Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública, das Finanças, da Seguridade Social, da Saúde, da Educação; Noções do Direito Administrativo: Contratos Administrativos e Licitação Pública, Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços do Município, Lei de Responsabilidade Fiscal, Noções Básicas de contabilidade Pública, Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico, Técnica Legislativa, Atos Normativos, Lei Ordinária, Lei Complementar, Lei Delegada, Medida Provisória, Decreto Legislativo, Decreto, Portaria, etc. Noções de atendimento ao público

interno e externo com qualidade; Noções em arquivos, ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas em geral, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos - Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows e XP, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet. Legislação para estudo: Lei Orgânica do Município. Lei Complementar n. 006/06 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).