



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014

A Prefeitura do Município de Cezarina, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Objetiva, para provimento de cargos públicos atuais e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura do Município de Cezarina/GO, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale dos Bandeirantes – Noroeste Concursos, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este concurso.

1.3 – O regime jurídico dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Cezarina/GO é o Estatutário contido na seguinte lei: 058/1989 de 07 de dezembro de 1989 e Resolução nº. 002/10 de 10 de Dezembro de 2010.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL						
CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	02	---	40h	R\$ 906,87	Ensino Fundamental completo.	R\$ 30,00
Agente de Combate às Endemias	03	---		R\$ 772,51	Ensino Fundamental completo.	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	05	01		R\$ 772,51	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 30,00
Merendeira	05	01		R\$ 772,51	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 30,00
* Vigia Noturno	10 01	01		R\$ 772,51	Ensino Fundamental incompleto.	R\$ 30,00
NÍVEL MÉDIO						
CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Escriturário	02	---	40h	R\$ 1.182,54	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00



Fiscal de Meio Ambiente Municipal	01	---	40h	R\$ 1.400,00	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Fiscal de Obras e Posturas Municipais	01	---		R\$ 1.400,00	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	---		R\$ 733,00	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
Monitor de Creche	14	01		R\$ 724,00	Ensino Médio ou Normal Completo.	R\$ 50,00
NÍVEL SUPERIOR						
CARGO PÚBLICO	VAGAS	VAGAS PNES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO INICIAL	ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Social	01	---	40h	R\$ 1.497,50	Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.	R\$ 80,00
Fiscal de Tributos Municipais	01	---		R\$ 1.900,00	Ensino Superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Gestão Pública ou afins, na área de ciências humanas.	R\$ 80,00
Professor	09	01	30h	R\$ 1.273,03	Ensino Superior completo em Pedagogia ou Licenciatura Plena com registro no MEC.	R\$ 80,00
Professor Educação Infantil	06	01	40h	R\$ 1.567,00	Ensino Superior completo em Pedagogia.	R\$ 80,00
Psicopedagogo	01	---		R\$ 1.182,54	Ensino Superior completo e certificado de conclusão de Pós-Graduação em Psicopedagogia.	R\$ 80,00
Psicólogo	01	---		R\$ 1.497,50	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Federal ou Regional de Psicologia – CFP ou CRP.	R\$ 80,00

* Uma vaga do cargo de Vigia Noturno será para preenchimento na Câmara Municipal de Cezarina/GO, conforme Resolução nº. 002/10 de 10 de Dezembro de 2010.

2.1 A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

2.2 As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.



3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas apenas **PRESENCIALMENTE** na Coletoria da Prefeitura Municipal de Cezarina, de **09 a 25 de junho de 2014**, na Avenida Palmeiras quadra 10, lotes 09/10, Setor Central, Cezarina/GO, o horário de atendimento será das 7h as 11h e das 13h as 17h de segunda-feira a sexta-feira.

3.1.1 A inscrição somente será efetuada mediante o preenchimento de formulário padronizado que deverá ser retirado na Coletoria Municipal, pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo.

3.1.2 Os valores correspondentes à taxa de inscrição, deverão ser recolhidos através de **depósito bancário identificado**, durante o período de 09/06/2014 até o dia 25/06/2014, em uma das seguintes contas-correntes:

- a) Caixa Econômica Federal
Agência: 1253
Conta Corrente: 000213-3
Operação: 006

- b) Banco Itaú
Agência: 5156
Conta Corrente: 10.160-1

3.1.3 Os candidatos, após o recolhimento da taxa deverão **entregar** na Coletoria Municipal o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e cópia do comprovante de depósito, bem como cópia autenticada de um documento de identificação restrito ao rol de documentos descritos no item 7.3 deste edital.

3.1.4 Não será permitida inscrição pelos correios, internet, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

3.2 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.3 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

3.4 Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Concurso Público.

3.5 É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura do Município de Cezarina/GO, nos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br ou www.noroesteconcursos.com.br.

3.6 A organizadora Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos não se responsabilizará por solicitação de inscrição realizada de forma diversa a disposta neste Edital de Abertura.

4 – DAS ISENÇÕES

4.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal e constar na lista atualizada do mês de março de 2014 poderá requerer isenção da taxa de inscrição através do



Requerimento de Solicitação de Isenção no período de 09 a 13 de junho de 2014, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital.

4.1.1 O requerimento padrão deverá ser entregue junto com cópias de comprovação na lista do CadÚnico e cópia do cartão do benefício. A lista com nome dos candidatos que tiveram a isenção deferida será publicada no edital em que constar a homologação das inscrições.

4.1.2 A relação das isenções deferidas será divulgada no Mural do Paço Municipal e nos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br devendo o candidato verificar o deferimento ou não na data de 17 de junho de 2014.

4.1.3 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção, O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Cezarina – no protocolo SERPROT, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, diariamente das 07h às 11h e das 13h às 17h, no período de 18 a 20 de junho de 2014, com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

4.1.4 Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, deverá efetuar a inscrição e efetuar o depósito bancário identificado até o dia 25/06/2014.

4.2 É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação em mural de informações na Prefeitura do Município de Cezarina/GO, e nos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br.

5 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

5.1 Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

5.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

5.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.1.3 Consideram-se PNE's aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.



5.1.4 Aos Candidatos PNE's, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, no prazo de 09 a 25 de junho de 2014, para a organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES – NOROESTE CONCURSOS, no endereço: Rua Coripeu de Azevedo Marques, 65 – Jd. Santo Antônio – CEP: 87030-250-Maringá – PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

5.1.6 Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

5.1.7 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

5.1.8 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 5.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

5.1.9 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.10 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.1.11 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.12 Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1.1 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas). Será aplicada na data provável de **27 de julho de 2014**, abertura dos portões às 08h, fechamento 08h45min e a prova terá início às 09h.



6.1.2 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

6.1.3 As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

6.1.4 O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

6.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

6.2.2 À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.3 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público;
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

6.2.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

6.3 QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

TABELA 6.1

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR ÁREA
Ensino Fundamental Incompleto e Completo	Português	15	4,00	60,00
	Matemática	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
TOTAL	---	25	---	100,00

TABELA 6.2

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR ÁREA
Ensino Médio e Superior	Português	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
TOTAL	---	25	---	100,00

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 6.1.1 deste Edital no Município de Cezarina/GO, com **duração máxima de 3h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.



7.1.1 As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

7.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através dos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br.

7.2 Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, a organizadora do Concurso Público e a Prefeitura Municipal de Cezarina/GO poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, bem como utilizar a estrutura física de Municípios vizinhos, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br.

7.3 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **1 (uma) hora**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

7.4 Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 7.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

7.5 Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

7.6 Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

7.7 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.8 Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman* 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 fiscal de sala até o término da prova.

7.9 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.



7.10 O candidato só poderá se ausentar da sala, após **1 (uma) hora** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

7.11 No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

7.12 O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posteriores.

7.13 As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

7.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

7.15 O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, é o **único documento válido para a correção eletrônica** e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

7.15.1 Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.16 A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.17 Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

7.18 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do Município www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

7.19 No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra no site www.noroesteconcursos.com.br para consulta on-line pelos candidatos.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

8.1 O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, no prazo de 09/06/2014 até o dia 25/06/2014.

8.1.1 No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

8.1.1.1 A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim, o acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.



8.1.1.2 O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

8.2 A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada nos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br, através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não na data de 02 de julho de 2014.

9 – DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do concurso Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes – Noroeste Concursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas do (a):

- a) Edital de Deferimento das Isenções;
- b) Edital de Deferimento das Inscrições;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Edital de Resultado da Prova Objetiva;
- e) Edital do Resultado Final.

9.2. O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Cezarina – no protocolo SERPROT, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, com as seguintes especificações:

- Nome do candidato;
- Número de inscrição;
- Número do documento de identidade;
- Cargo para o qual se inscreveu;
- A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

9.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

9.4 Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax, e-mail e/ou correios, nos termos do subitem 9.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

9.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.7 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através dos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br.

10 – DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1 A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva, e será disponibilizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, a ser divulgado em data oportuna nos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br.



11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

11.2 Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais).

11.3 Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

11.4 Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos aos seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- d) Maior nota na prova de Matemática (se houver);
- e) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- f) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

11.5 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

12.1 São requisitos básicos para investidura no cargo público:

- a) Aprovação neste concurso público;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com suas obrigações militares (se do sexo masculino) ;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando houver;
- g) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- h) Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

12.1.1 No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e 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, conforme declarado no ato da inscrição;

12.1.2 O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Concurso Público, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

13 – DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

13.1 Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.



13.2 A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município, Placar da Prefeitura Municipal de Cezarina/GO e no endereço eletrônico www.cezarina.go.gov.br.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Carteira de Identidade RG;
- d) Certificado de Escolaridade ou Diploma;
- e) Histórico Escolar;
- f) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- g) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se Motorista);
- h) Certificado Militar (se homem);
- i) Declaração de Não Acumulação de Cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- j) 01 Foto 3X4;
- k) Declaração de Bens;
- l) Comprovante de votação da última eleição;
- m) Comprovante de Residência;
- n) Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe.

14.2 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

14.3 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.4 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.5 A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Cezarina/GO, após o Resultado Final.

14.8 A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

14.9 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

14.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.



14.11 Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal de Cezarina/GO, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

14.12 A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.13 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

14.14 A aprovação no Concurso Público não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas no período de vigência do concurso.

14.15 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.

14.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado nos endereços eletrônicos www.cezarina.go.gov.br e www.noroesteconcursos.com.br.

14.17 A Prefeitura do Município de Cezarina/GO e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

14.18 As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES-NOROESTE CONCURSOS por meio do telefone (44) 3263-2351 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cezarina/GO.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site oficial do município www.cezarina.go.gov.br e da organizadora www.noroesteconcursos.com.br, e ainda publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Município.

Cezarina/GO, 23 de maio de 2014.

José Celiac Filho
Secretário Municipal de Administração
Município de Cezarina



ANEXO I

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Textos: Interpretação de textos. Significado das palavras. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Fonética e fonologia: Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Letras e fonemas. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais). Tipos de sujeito e predicado. Tipos de verbos.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR: Textos: Interpretação de textos. Ortografia: Uso das letras. Uso dos acentos gráficos. Pontuação: Uso dos sinais de pontuação. Fonética e fonologia: Letras e fonemas. Identificação de vogais, semivogais e consoantes. Identificação de encontros vocálicos e consonantais. Separação de sílabas. Classificação dos vocábulos pelo número de sílabas. Classificação dos vocábulos pela posição da sílaba tônica. Morfossintaxe: Classes de palavras. Flexão do nome e do verbo. Emprego de pronomes, preposições e conjunções. Relações entre as palavras. Concordância verbal e nominal. Frase (definição, ordem direta e inversa). Oração e período. Termos da oração (sujeito e predicado, predicado verbal, nominal e verbo-nominal, verbos transitivos, intransitivos, de ligação e seus complementos, adjunto adnominal e adverbial). Classificação de orações (coordenadas e subordinadas). Vozes do verbo (ativa, passiva e reflexiva). Colocação dos pronomes oblíquos. Uso da crase. Significação das palavras. Homônimos e parônimos. Sinônimos e antônimos. Linguagem figurada. Identificação e interpretação de figuras de linguagem.

- MATEMÁTICA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

- CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, em nível municipal, regional, nacional e internacional.

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento



e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Seguridade Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.

FISCAL DE TRIBUTOS: Código Tributário Nacional. LC Federal n.º 116/2003, Código Civil Brasileiro – no tocante a empresas. Lei Complementar 123/06 (Estatuto da Microempresa). Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE: Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Polícia Ambiental, Agrotóxico- uso, produção, transporte e Armazenamento, Código Florestal (Lei 4.771/65), Lei de Política Nacional do Meio Ambiente Lei 6.938/81, Lei Federal 9605/98, Decreto Federal 6514/08 e sua alteração decreto 6686/08. Resolução CONAMA 237-98, Gestão de Unidade de Conservação. Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal. Lei de Zoneamento e suas alterações. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Legislação Ambiental. Direito Urbanístico. Código de Posturas do Município. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e notificações conforme o Código de Posturas. Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional. Lei 8.080/90. Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA - EDUCAÇÃO INFANTIL: Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Infantil; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Infantil; LDB, PCN de educação infantil. Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.

PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação,



métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.

PSICOPEDAGOGA: Teorias sobre desenvolvimento e o processo ensino aprendizagem: Os estágios de desenvolvimento cognitivo; Noções de objeto, espaço, causalidade e tempo - a construção do real; A construção do raciocínio matemático e do social na criança; Pensamento e linguagem - alfabetização - letramento; A visão construtivista do erro. O processo de socialização: abordagem psicossocial, teoria de Piaget, de Vygotsky; A importância do jogo e da brincadeira na infância. Educação escolar: desafios e compromissos: A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão - atuais tendências; Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental e da educação infantil; Currículo e cidadania - desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; Escola inclusiva: acolhimento, socialização, aprendizagem. Gestão escolar e qualidade de ensino: Construção coletiva da proposta pedagógica da escola; O trabalho coletivo - aperfeiçoamento da prática docente; O envolvimento dos professores na atuação dos colegiados e das instituições escolares; Avaliação institucional e do desempenho escolar. Avaliação Educação Infantil; Cotidiano escolar - forma de aprender e socializar saberes, conviver, desenvolver valores de uma vida cidadã e enfrentar questões de indisciplina e violência. Aprender e ensinar, construir e interagir: Construção do conhecimento; O ensino como intervenção nas zonas de desenvolvimento proximal; Avaliação. Avaliação qualitativa e a importância da avaliação diagnóstica para o desenvolvimento do trabalho escolar; Conhecimentos prévios; Prática reflexiva na construção de competências para ensinar; Concepções de aprendizagem e teorias de ensino: a) Reforço - recuperação - atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos; b) Relação professor/aluno - construção de valores - atitudes cooperativas. Aprendizagem e ensino de Língua escrita e oral - leitura, produção de textos, ortografia; a fala que cabe à escola ensinar. Aprendizagem e ensino da Matemática. Aprendizagem e ensino de História e Geografia. Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais. Temas transversais. Lei Orgânica do Município de Cezarina/GO.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: A utilização de instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; o estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, bens, logradouros e vias públicas. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências de quaisquer prédios públicos; atividades em geral que propiciem a limpeza, manutenção e organização dos prédios e espaços públicos.

MERENDEIRA: Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições.

VIGIA NOTURNO: Executar os serviços de guarda dos prédios públicos; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar ronda noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto nos prédios públicos.

ESCRITURÁRIO: Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE MUNICIPAL: Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico, e notificar o causador, para que cumpra determinações legais, realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, Peri urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar com supervisão de trabalhos especiais de Vigilância Sanitária como defesa civil em situações de emergência e calamidade pública; auxiliar na emissão de licenças ambientais e instalação e funcionamento de empreendimentos públicos e provados; expedir laudos ambientais; lavrar multas ambientais em geral; julgar as impugnações, autos de infração ambiental em caráter de primeira instância administrativa; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAL: Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura; a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento, executar outras tarefas correlatas.



FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento, mediante: a fiscalização permanente; a lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa; a interdição do estabelecimento; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal.

MONITOR DE CRECHE: Desenvolver atividades recreativas e de lazer para crianças; Cuidar da alimentação, hidratação e higienização das crianças; Auxiliar nas tarefas de reforço escolar, visando o equilíbrio sócio econômico das mesmas; Auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das creches municipais; Zelar pela organização das creches, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos; Acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à crianças; Realizar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS: Proceder à constituição de crédito tributário mediante lançamento; iniciar a ação fiscal, imediatamente e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar indício, ato ou fato que possam resultar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória, da ação fiscal; possuir livre acesso, mediante identificação funcional, a órgão público, estabelecimento privado, veículo de transporte terrestre, fluvial, marítimo, aéreo e a documentos e informações revestidos de interesse tributário ou fiscal; requisitar e obter o auxílio da força pública, face ao risco de morte ou em situação na qual se faça necessário a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições.

PROFESSOR: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde for lotado; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas as atividades da unidade onde atuar; Cuidar, educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliá-las crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros, comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; organizar registros de observação das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis.



PSICOPEDAGOGO: Fazer a orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; a orientação profissional em conjunto com o psicólogo educacional, e ao aluno; fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); a colaboração com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família; promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes.

PSICOLOGO: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superiores, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua; Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades a sua área de competência; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades de unidade onde atua; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; Receber pacientes para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado; Efetuar a atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais quer grupais, no sentido de orienta-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica; Participar de programas para os desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal; Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada; Prestar atendimento ambulatorial, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Fazer visitas domiciliares; Atender as normas de higiene e segurança de trabalho; Executar outras atividades correlatas.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

REQUISIÇÃO

À Sociedade de Desenvolvimento Vale do Bandeirantes,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, CTPS nº. _____, SÉRIE nº. _____, Inscrição nº. _____, Candidato ao Cargo de: _____, em consonância

com o item 4.1 do Edital 0001/2014 e seus subitens. Venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público 001/2014, da Prefeitura Municipal de Cezarina/GO.

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital.

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Documentos apresentados	Documentos	Nº de Páginas
()	Comprovante de inscrição no CadÚnico	
()	RG do requerente	
()	CPF do requerente	
()	Ficha Inscrição	

Cezarina/GO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSOS

À
SOCIEDADE DE DESENVOLVIMENTO VALE DO BANDEIRANTES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA -GO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PRELIMINAR	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS	Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário.

Cezarina/GO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato