



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

O **MUNICÍPIO DE ITAGUARI**, Estado de Goiás, divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **Processo Seletivo Público Simplificado de Provas**, de caráter classificatório, para contratação, por prazo determinado, de profissionais para a Prefeitura Municipal de Itaguari-Go, sob regime celetista, com suporte na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Municipal nº 254/2014 e 258/2014, para as vagas indicadas neste edital bem como as que surgirem no prazo de validade deste certame.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A nomenclatura do cargo, requisitos para contratação, carga horária semanal e vencimentos, com valores do último mês anterior a publicação deste edital, seguem discriminados no anexo I do presente edital.

1.2. O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO será realizado pela empresa EBRACON – EMPRESA BRASILEIRA DE CONCURSOS LTDA., a qual foi vencedora da licitação, na modalidade de carta-convite nº 0014/2014, processo administrativo nº 003924/2014, devendo ser acompanhado e fiscalizado pela comissão designada pelo Senhor Prefeito Municipal, através do Decreto nº 199, de 10 de fevereiro de 2015.

1.2.1. A Empresa aplicadora do Processo Seletivo Público Simplificado deverá, sob supervisão da Comissão acima citada, coordenar todas as etapas da elaboração de regulamentos, editais e demais atos inerentes ao processo até julgamento final do certame.

1.2.2. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo, à vista do relatório apresentado pela empresa aplicadora do Processo Seletivo, **dentro de 10 (dez) dias contados da publicação do Resultado Final.**

1.3. O edital do referido processo seletivo na íntegra, está afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaguari, publicado no site www.ebraconconcursos.com.br, seu resumo em jornal de circulação regional e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

1.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até 03 (três) dias úteis anteriores a data das provas. Circunstância que serão publicadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaguari, em jornal de circulação regional, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no site www.ebraconconcursos.com.br

1.5. O prazo de **convocação dos candidatos aprovados** será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da administração municipal, salvo nos casos de vagas temporárias por substituição, em situação de licença maternidade ou licença para tratamento de saúde, com período determinado para substituição dos profissionais licenciados.

1.6. Será contratado o candidato que for aprovado no processo seletivo público simplificado e cumprir todas as condições exigidas neste edital.

1.7. A Prefeitura Municipal de Itaguari exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto contratado, prerrogativa esta que em nenhuma hipótese eximirá o contratado das responsabilidades estabelecidas nos Códigos Civil e Penal Brasileiro.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



2. - DAS INSCRIÇÕES

2.1. Disposições Gerais

2.1.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.2. O candidato deverá inscrever-se com o nome que figurar na identidade e com este praticar todos os atos do processo seletivo.

2.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição via internet.

2.1.4. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da mesma, e conseqüente anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.1.5. Não serão aceitas inscrições efetuadas por qualquer outro meio que não seja através do site www.ebraconconcursos.com.br.

2.1.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.1.7. O candidato somente poderá inscrever-se para um único Cargo. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, será considerada apenas a última inscrição efetuada, as demais serão canceladas.

2.2. Período de Inscrição

2.2.1. O candidato deverá realizar sua inscrição, via internet, utilizando-se do site www.ebraconconcursos.com.br, no período compreendido entre **10:00 horas do dia 24/02/2015 até as 23:59 horas do dia 06/03/2015, horário de Brasília.**

2.2.1.1. Será disponibilizado computadores com impressoras e digitadores à disposição dos interessados em se inscrever no processo seletivo, durante todo o período de inscrição, na sede da Prefeitura Municipal de Itaguari-GO, situada a Avenida Goiás, esquina c/Rua Paraná, s/nº, Setor 3 Poderes, CEP 76.650-000, Itaguari-GO, no horário de expediente comercial.

2.2.2. Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação referida no item 2.2.1, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária.

2.2.3. A inscrição do candidato somente será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição.

2.2.4. Depois de concretizada a inscrição, em hipótese alguma haverá troca de cargo ou desistência da mesma.

2.2.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição não concretizados por motivos de ordem técnica quanto ao funcionamento de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



2.3. Taxa de Inscrição:

2.3.1. O valor único da taxa de inscrição é de R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de nível fundamental e R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio.

2.3.2. O valor da taxa de inscrição não será restituído aos candidatos em hipótese alguma.

2.3.3. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

2.3.4. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro (filho de qualquer condição) de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

2.3.4.1. A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, www.ebraconconcursos.com.br, sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;

2.3.4.2. A EBRACON consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

2.3.4.3. As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo;

2.3.4.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição;

d) solicitar a isenção de pagamento do valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;

2.3.4.5. A relação de pedidos de isenção deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ebraconconcursos.com.br, até 7 (sete) dias úteis após o término das inscrições.

2.3.4.6. O candidato terá 02 (dois) dias a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem divulgados nesta ocasião. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.3.4.7. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no processo seletivo, acessar o site www.ebraconconcursos.com.br/cobranca, emitir o seu boleto para pagamento até o terceiro dia útil após a divulgação da lista de indeferimentos de isenção;

2.4. São requisitos para inscrição:

2.4.1. Para todos os cargos:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, este último para os candidatos do sexo masculino;
- c) ter completado, na data da posse no cargo a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) não ter contrato temporário rescindido com este município por falta disciplinar;
- e) preencher todos os requisitos previstos no edital.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas no processo seletivo, de acordo com a Legislação em vigor.

3.1.1. Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

3.1.2. Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.

3.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.3. O candidato portador de deficiência deverá declarar em sua inscrição on line qual a sua deficiência, a qual deverá ser comprovada quando de sua convocação para nomeação e posse, se for o caso.

3.4. O candidato portador de deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se inscrever nas vagas destinadas aos portadores de deficiência física, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, encaminhando, pessoalmente ou via sedex, correspondência à EBRACON - Empresa Brasileira de Concursos Ltda., localizada na Rua 86-A, Qd. F-22, Lt. 09, Nº 91, Setor Sul, CEP: 74.083-340, Goiânia-Goiás, informando e comprovando, através de atestados e exames médicos, detalhadamente, qual a sua deficiência e condição especial que necessitará, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.

3.5.1. O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI, DEFICIENTE FÍSICO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU.

3.5.1.1. Dentro do envelope deverá conter cópia da ficha de inscrição do candidato, atestado e exames médicos comprovando a sua deficiência e informação de qual condição especial necessitarão para realização de sua prova.

3.6. A solicitação de tratamento diferenciado que não chegar à sede da empresa até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, implicará em sua não concessão e o



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais, não lhe cabendo nenhum questionamento no dia da prova ou posteriormente.

3.7. O candidato aprovado, caso seja nomeado e convocado para tomar posse no cargo, deverá apresentar além dos demais documentos exigidos, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente do CID.

3.8. Quando convocados, os candidatos portadores de deficiência, serão submetidos à perícia médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal, através de sua Junta Médica Oficial ou Oficializada, a qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente físico e sobre o grau de aptidão física para o exercício do cargo antes da homologação do mesmo.

3.9. O não atendimento aos itens anteriores como também a conclusão da perícia médica pela inexistência da deficiência, implicará na exclusão dos mesmos da listagem do resultado específico para portadores de deficiência.

3.10. A divulgação do resultado final será feita em duas listas:

- a) a primeira com a classificação de todos os candidatos;
- b) a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam portadores de deficiência.

4. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:

4.1 - O Cartão de Identificação, obtido após a confirmação de sua inscrição, no site da empresa, é o documento que permite o acesso do candidato à sala de provas, devendo ser apresentado juntamente com o documento de identificação original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, sem o qual não fará as provas do processo seletivo.

4.2. Após 2 (dois) dias úteis do pagamento do boleto bancário será disponibilizado no site www.ebraconconcursos.com.br o cartão de identificação.

5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E CONDIÇÕES GERAIS

5.1. O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado através de uma única etapa de caráter classificatório e eliminatório, através de provas objetivas, as quais versarão sobre o conteúdo programático discriminado no anexo II, deste edital.

5.2. A prova objetiva de múltipla escolha será eliminatória e classificatória, terá 4 (quatro) opções por questão e obedecerá às Provas especificadas no Anexo I deste Edital.

5.3. A prova objetiva terá um valor máximo de 100 (cem) pontos e conterà 20 (vinte) questões objetivas.

5.4. As disciplinas que comporão a prova objetiva e o número de questões por disciplina, são os discriminados no Anexo I deste Edital.

5.5. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60,00 (sessenta) pontos na prova,



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



5.6. Será eliminado do processo o candidato que não alcançar a pontuação mínima exigida no item anterior, além daquele que não for classificado dentro do número de vagas oferecidas ou colocadas como reserva técnica.

5.7. Os conteúdos programáticos para a prova objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

5.8. A correção das provas será feita através do cartão magnético, por meio de leitora ótica,

5.9 – A prova será realizada no dia 29/03/2015, sendo que os locais e horários serão informados até o dia 20/03/2015 e terá 03 (três) horas de duração.

5.10. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas 60 (sessenta) minutos antes do horário marcado para seu início, trazendo somente caneta esferográfica de cor azul ou preta, cartão de Inscrição do candidato e documento oficial de identificação original e que contenha foto.

5.11. O portão do local de realização das provas será fechado impreterivelmente no horário determinado para realização das provas, ficando proibida a entrada do candidato no local da prova, após o horário estabelecido.

5.12. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar a original certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de realização da prova. Deverá apresentar ainda, fotocópia autenticada do mesmo documento, além de original de outro documento oficial com foto, podendo ainda ser submetido à identificação especial, através da coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

5.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos itens acima, ressalvando o disposto no subitem 5.12, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo seletivo Público Simplificado.

5.14. Não haverá segunda chamada para a prova, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.

5.15. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser excluído do processo seletivo:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo seletivo;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos e/ou similares, inclusive aparelho celular ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

5.16. É vedado o ingresso de candidato portando qualquer tipo de arma no local de realização de prova.

5.17. Será, também, eliminado do processo seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



- a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) proceder de forma a tumultuar a realização da prova;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e) deixar de atender às orientações expedidas pela empresa aplicadora deste Processo seletivo.

5.18. Na correção do cartão resposta será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada ou rasurada ou sem opção assinalada.

5.19. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão respostas, por erro do candidato, sendo que, cada candidato, tem o seu cartão identificado com o número de sua inscrição.

5.20. O candidato somente poderá deixar o local de exame, portando o caderno de provas, 30 (trinta) minutos, após o horário de início da prova.

5.21. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em local reservado para essa finalidade.

5.22. Será também eliminado o candidato que apresentar sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes durante a realização da prova.

5.23. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências.

5.24. Após o término das provas o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do processo seletivo.

5.25. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

5.26. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente após 30 (trinta) minutos do início da mesma.

5.27. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, antes da entrega do cartão resposta, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

5.28. O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompelas até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do processo seletivo.

5.29. Caso o candidato perca o Cartão de Identificação por qualquer motivo, ele deverá apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital, e aguardar a determinação da comissão organizadora para que ele possa realizar a prova.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



5.30. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

5.31. O candidato deverá, conferir a sequência das páginas e número de questões do caderno de provas. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de provas e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

5.32. Os erros **FORMAIS** durante a primeira hora de realização das provas, poderão ser revistos pela Coordenação, sem que haja prejuízo para os candidatos.

5.33. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à comissão organizadora será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo.

5.34. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no quadro de avisos para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do processo seletivo.

5.35. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de provas.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1. Os candidatos aprovados serão classificados, na ordem decrescente, de acordo com a **Nota obtida** na prova objetiva.

6.2. Em caso de igualdade de notas, na **classificação**, serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

6.2.1. A maior pontuação na prova objetiva.

6.2.2. O candidato mais idoso.

6.3. Não haverá qualquer aproximação nas notas ou médias finais obtidas.

6.4. A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva e ou resultados finais.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso, em instância única, fundamentado as razões pelas quais o candidato discorda, perante a empresa responsável pelo concurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do ato que originou o recurso, nos seguintes atos:



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



- a) da data de publicação do edital;
- b) da data de realização das provas objetivas;
- d) da data de publicação do gabarito;
- f) da data de publicação do resultado final do concurso.

7.2. Admitir-se-á um único recurso para cada item acima por candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

7.3. Na hipótese de anulação de questão, por força de provimento de algum recurso, os pontos relativos a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente da formulação de recurso.

7.4. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes do resultado dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

7.5. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

7.6. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível no site www.ebraconconcursos.com.br, com a observância do seguinte:

- a) dentro do prazo estipulado no item 7.1;
- b) o formulário de recurso deverá ser preenchido, pelo candidato, no próprio site e encaminhado à empresa através do mesmo endereço eletrônico.
- c) indicação da questão, do item ou da nota atribuída que se quer contestar;
- d) constando a justificativa do pedido, em que se apresente a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas;
- e) devem ser fundamentadas as razões pelas quais o recorrente discorda do conteúdo da questão nas provas objetivas;

7.7. Não serão considerados os recursos interpostos quando:

- a) em desacordo com este Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;

7.8. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.9. A empresa EBRACON constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10. A EBRACON encaminhará conclusão fundamentada sobre o recurso, para o endereço eletrônico do candidato.

7.11. A EBRACON não se responsabiliza por endereço eletrônico não informado ou informado com dados errôneos pelo candidato.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



7.12. A EBRACON encaminhará conclusão fundamentada sobre o recurso, para o endereço eletrônico do candidato, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após sua interposição.

8. REGIME JURÍDICO:

8.1. Os APROVADOS E CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Público serão contratados sob Regime celetista, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com possibilidade de prorrogação por uma vez, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas de serviço.

9. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. Para contratação o candidato deverá:

- a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
- f) Ter, no ato da contratação, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

9.2. O candidato deverá entregar no ato da contratação, uma foto 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) CPF;
- b) PIS/PASEP;
- c) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
- d) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Título de eleitor e prova de que está em dias com as obrigações eleitorais;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Comprovante de endereço;
- i) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acumulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal;
- j) Laudo médico expedido pela perícia médica municipal, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários à expedição do laudo, correrão por conta do candidato.

9.3. Apresentar-se junto à Prefeitura Municipal, para assinar o contrato dentro de 10 (dez) dias, contados da convocação, cientes de que o não cumprimento deste prazo importará em convocação do próximo classificado na ordem de classificação.

9.3.1. Esta convocação será efetuada através de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itaguari e no site www.ebraconconcursos.com.br.

9.4. No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do município, que irá avaliar a sua condição física e mental para o exercício do cargo.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o mesmo alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações aplicáveis a esse certame.

10.2. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado deste Processo Seletivo Público Simplificado, apresentado pela empresa responsável, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

10.3. Os cargos vagos, discriminados neste **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, após a homologação definitiva dos resultados serão preenchidos gradativamente, de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras.

10.4. A Prefeitura Municipal de Itaguari, bem como a empresa executora deste processo seletivo simplificado, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUARI, Estado de Goiás, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2015.

AGNALDO DIVINO GONZAGA
Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2015

ANEXO I

Cargo	FISCAL DE SERVIÇOS GERAIS		
Vagas	02		
Reserva Técnica	06		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Curso de Nível Médio		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 1.200,00		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
Descrição Sumária	Executar todo e qualquer tipo de serviços de fiscalização dos ocupantes do cargo de serviços gerais, tais como limpeza, conservação, zeladoria, portaria de prédios e logradouros públicos, roçagem de margens de estradas, carregamento e descarregamento de caminhões, auxiliar os motoristas, mecânicos, tratoristas e operadores de maquinas na execução de seus serviços, plantio, poda, regar e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças, abrir valetas, tapar buracos, exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências dos próprios públicos municipais, inclusive cemitérios; controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências dos órgãos, fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal, desempenhar outras tarefas semelhantes e atinentes a sua função, que não requeiram mão de obra especializada.		

Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Vagas	06		
Reserva Técnica	18		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Curso de Nível Médio		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 800,00		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
Descrição Sumária	Auxiliar e desenvolver tarefas de rotina na área administrativa, operando equipamentos diversos, atendendo aos servidores e ao público em geral, auxiliando todas as áreas de atuação do município, cumprindo as ordens passadas por seus superiores, manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e demais documentos, possibilitando facilidade em novas consultas, operar equipamentos de cálculos e de informática, conferir todos os documentos que passaram por suas mãos, passando-os imediatamente ao seu superior e demais atividades correlatas ao seu cargo.		



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



Cargo	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS		
Vagas	02		
Reserva Técnica	06		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Curso de Nível Fundamental e CNH Categoria "D"		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 1.200,00		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
Descrição Sumária	Operar tratores de esteira, motoniveladoras, pá-carregadeira, retroescavadeira e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar a máquina e zelar pela manutenção, conservando-a em perfeitas condições de higiene e funcionamento, recolher a máquina na garagem assim que as tarefas forem concluídas, executar outras atividades pertinentes ao seu cargo.		

Cargo	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES		
Vagas	04		
Reserva Técnica	12		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Curso de Nível Fundamental e CNH Categoria "B"		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 800,00		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
Descrição Sumária	Dirigir, com documentação legal, os veículos leves, tais como: veículos de passeio, utilitários e outros equivalentes, manter o veículo em perfeitas condições, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, cumprir com a regulamentação do setor de transporte, executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.		



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



Cargo	VIGIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS		
Vagas	06		
Reserva Técnica	18		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Curso de Nível Fundamental Incompleto		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 800,00		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
Descrição Sumária	Vigiar os prédios e logradouros públicos, zelando do patrimônio, a que lhe foi confiado, percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, informando ao seu superior ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais, proteger a integridade física e moral das pessoas nos prédios públicos e outras tarefas correlatas ao cargo.		

Cargo	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Vagas	22		
Reserva Técnica	66		
PNE	-		
Habilitação Mínima	Curso de Nível Fundamental Incompleto		
Carga Horária Semanal	40 horas		
Vencimento	R\$ 800,00		
Provas/Questões/Pontuação	Português	10 Questões	100,00 pontos
	Matemática	10 Questões	
Descrição Sumária	Executar todo e qualquer tipo de serviços braçais, tais como limpeza, conservação, zeladoria, portaria de prédios e logradouros públicos, roçagem de margens de estradas, carregamento e descarregamento de caminhões, auxiliar os motoristas, mecânicos, tratoristas e operadores de maquinas na execução de seus serviços, plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças, abrir valetas, tapar buracos, exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências dos próprios públicos municipais, inclusive cemitérios; controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências dos órgãos, fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal, desempenhar outras tarefas semelhantes e atinentes a sua função, que não requeiram mão de obra especializada.		

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUARI, Estado de Goiás, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2015.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



AGNALDO DIVINO GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2015
ANEXO II
Conteúdo Programático

Português

Nível Médio (2º grau/Técnico): 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).

Nível Fundamental Completo (1º grau completo): 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.

Nível Fundamental Incompleto (1º grau incompleto): 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.

Matemática

Nível Médio (2º grau): 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.

Nível Fundamental Completo (1º grau completo): Operações com números inteiros, decimais e fracionários. Sistema de numeração; Conjunto. Figuras planas; números naturais; Múltiplos e Divisores; MMC e MDC. Representação decimal, Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Grandezas proporcionais. Razão e proporção. Regras de três simples e composta. Noções de estatística. Porcentagem. Equação do 1º grau. Sistema Métrico decimal. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

Nível Fundamental Incompleto (1º grau incompleto): Operações com números inteiros, decimais e fracionários. Sistema de numeração; Conjunto. Figuras planas; números naturais; Múltiplos e Divisores; representação decimal, Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Grandezas proporcionais. Razão e proporção. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1º grau. Sistema Métrico decimal. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARI
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUARI, Estado de Goiás, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2015.

AGNALDO DIVINO GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL