



## CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS QUADROS DE PESSOAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS – GO



**Judson Lourenço da Silva**  
Prefeito Municipal de Santa Helena de Goiás

**Sebastião Alves de Paiva Júnior**  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda de Santa Helena de Goiás



**Haroldo Reimer**  
Reitor

**Valcemia Gonçalves de Sousa Novaes**  
Vice-Reitora

**Juliana Oliveira Almada**  
Chefe de Gabinete

**Maria Olinda Barreto**  
Pró-Reitora de Graduação

**Ivano Alessandro Devilla**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

**Marcos Antônio Cunha Torres**  
Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis

**José Antônio Moiana**  
Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças

**Eliana Machado Pereira Nogueira**  
Diretora do Núcleo de Seleção

CRONOGRAMA		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL
26 de fevereiro de 2015	Publicação do Edital de Abertura	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a>
	Publicação do Extrato do Edital de Abertura	<i>Diário Oficial do Estado de Goiás, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Goiás, no Placar do município e Jornal de grande circulação</i>
05 de março de 2015	Publicação da decisão de recursos interpostos na publicação do Edital	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Publicação do Edital de Abertura após decisão de recursos	
05 a 15 de março de 2015	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a>
18 de março de 2015	Publicação do Resultado Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
27 de março de 2015	Publicação da decisão dos recursos interpostos no Resultado Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Publicação do Resultado Final das solicitações de isenção	
30 de março a 16 de abril de 2015	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a>
	<b>Período para solicitação de condições especiais para realização das provas e encaminhamento do laudo para <a href="mailto:cond_esp.ns@ueg.br">cond_esp.ns@ueg.br</a></b>	
A partir de 30 de março de 2015	Período para impressão do comprovante de inscrição	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a>
17 de abril de 2015	<b>Último prazo para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>Em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou internet</b>
23 de abril de 2015	Confirmação das inscrições	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Divulgação das inscrições indeferidas ou canceladas	
	Divulgação da concorrência	
	Divulgação do endereço do local de realização da 1ª Etapa – Avaliação pela equipe Multiprofissional	
26 de abril de 2015	<b>1ª Etapa – Realização da Avaliação dos candidatos com deficiência pela equipe multiprofissional</b>	<b>Santa Helena de Goiás – GO</b>
28 de abril de 2015	Publicação do Resultado da avaliação dos candidatos com deficiência pela equipe multiprofissional	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
13 de maio de 2015	Publicação da decisão dos recursos no Resultado da avaliação dos candidatos com deficiência pela equipe multiprofissional	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Resultado da avaliação dos candidatos com deficiência pela equipe multiprofissional após recursos	
	Publicação dos locais de realização da 2ª Etapa – provas de conhecimentos	
	Divulgação do resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas	
17 de maio de 2015	<b>2ª Etapa – Realização das provas de conhecimentos</b>	<b>Santa Helena de Goiás e/ou cidades vizinhas – GO</b>
	Publicação do Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
29 de maio de 2015	Publicação da decisão dos recursos no Gabarito Oficial Preliminar	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	
	Publicação da relação dos candidatos selecionados para correção das provas de Redação e Discursivas – exclusivas aos cargos de nível médio e superior	
17 de junho de 2015	Publicação do Resultado da 2ª Etapa – provas de conhecimentos	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
1º de julho de 2015	Publicação da decisão de recursos no Resultado da 2ª Etapa – provas de Conhecimentos	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Publicação do Edital de Convocação para 3ª Etapa – prova de aptidão física, prova prática e avaliação de títulos	
04 a 12 de julho de 2015	<b>3ª Etapa – Realização da prova de aptidão física, da prova prática e protocolo dos títulos para avaliação</b>	<b>Santa Helena de Goiás – GO</b>
17 de julho de 2015	Publicação do Resultado da 3ª Etapa – prova de aptidão física, prova prática e avaliação de títulos	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Publicação do Resultado preliminar	
29 de julho de 2015	Publicação da decisão de recursos no Resultado da 3ª Etapa – prova de aptidão física, prova prática e avaliação de títulos	Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a> e no Placar do município
	Publicação da decisão de recursos no Resultado Preliminar	
	<b>Publicação do Resultado Final</b>	<b>Internet, no sítio <a href="http://www.nucleodeselecao.ueg.br">www.nucleodeselecao.ueg.br</a>, <i>Diário Oficial do Estado de Goiás, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Goiás, no Placar do município e Jornal de grande circulação</i></b>

## Sumário

Capítulos	Página
I – Das disposições preliminares	05
II – Dos cargos e das vagas	06
III – Das vagas reservadas aos candidatos com deficiência	06
IV – Da inscrição	07
Seção I – Dos procedimentos para inscrição	08
V – Da documentação para realização das provas e avaliações	09
VI – Dos locais e horários de realização das provas e avaliações	10
VII – Dos candidatos que necessitam de condições especiais para fazerem as provas	10
VIII – Da 1ª Etapa – Avaliação da equipe multiprofissional	11
IX – Da 2ª Etapa – Provas de conhecimentos	12
Seção I – Prova objetiva	13
Seção II – Prova de redação	13
Seção III – Prova discursiva	14
X – Da 3ª Etapa – Prova de aptidão física – para carrinheiro, coletor de lixo e gari	15
XI – Da 3ª Etapa – Prova prática – para operador de pá carregadeira, de patrol, de retroscavadeira e trator de esteira	18
XII – Da 3ª Etapa – Avaliação de Títulos (exclusivo para os cargos de professor)	20
XIII – Dos critérios de correção e classificação	21
XIV – Dos critérios de eliminação	22
XV – Dos recursos	23
XVI – Do resultado final, homologação e nomeação	24
XVII – Do cadastro de reserva	24
XVIII – Das condições para investidura no cargo	24
XIX – Das disposições gerais	25
Anexo I – Dos cargos, dos requisitos e das vagas	27
Anexo II – Da carga horária, da remuneração e das atribuições	30
Anexo III – Calendário de realização das provas e avaliações	39
Anexo IV – Quadros demonstrativos de provas	40
Anexo V – Conteúdo Programático das provas de conhecimentos	41
Anexo VI – Quadro de pontuação de Títulos (exclusivo para os cargos de professor)	50

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS – GOIÁS**

**EDITAL DE ABERTURA  
EDITAL n. 1 de 26 de fevereiro de 2015**

O Município de Santa Helena de Goiás, tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do município de Santa Helena de Goiás n. 1.458/1990, Lei Municipal n. 1.664/1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do município de Santa Helena de Goiás e a Lei Municipal n. 2.211/2003, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério do município de Santa Helena de Goiás, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento de vagas nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás – GO, conforme a oferta de vagas constante deste Edital e formação de cadastro de reserva.

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pela Universidade Estadual de Goiás – UEG, por intermédio do seu Núcleo de Seleção.
- O Concurso será realizado em 2 (duas) ou 3 (três) Etapas conforme o cargo e vaga:

NÍVEIS	CARGOS	ETAPAS	
<b>FUNDAMENTAL</b>	Operador de pá carregadeira Operador de trator de esteira Operador de retroescavadeira Operador de patrol	<b>1ª Etapa:</b> Avaliação feita por meio da equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência). <b>2ª Etapa:</b> Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório. <b>3ª Etapa:</b> Prova prática, de caráter eliminatório.	
	Carrinheiro Coletor de Lixo Gari	<b>1ª Etapa:</b> Avaliação feita por meio da equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência). <b>2ª Etapa:</b> Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório. <b>3ª Etapa:</b> Prova de aptidão física, de caráter eliminatório.	
	Demais cargos de Nível Fundamental	<b>1ª Etapa:</b> Avaliação feita por meio da equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência). <b>2ª Etapa:</b> Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.	
	<b>MÉDIO</b>	Todos os cargos	<b>1ª Etapa:</b> Avaliação feita por meio da equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência). <b>2ª Etapa:</b> Provas objetivas e redação, de caráter classificatório e eliminatório.
			<b>1ª Etapa:</b> Avaliação feita por meio da equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência). <b>2ª Etapa:</b> Provas objetivas e discursivas, de caráter classificatório e eliminatório. <b>3ª Etapa:</b> Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
	<b>SUPERIOR</b>	Professor	<b>1ª Etapa:</b> Avaliação feita por meio da equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência). <b>2ª Etapa:</b> Provas objetivas e discursivas, de caráter classificatório e eliminatório. <b>3ª Etapa:</b> Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
		Demais cargos de Nível Superior	<b>1ª Etapa:</b> Avaliação feita por meio da equipe multiprofissional, de caráter eliminatório (exclusivo aos candidatos com deficiência). <b>2ª Etapa:</b> Provas objetivas e discursivas, de caráter classificatório e eliminatório.

- Todas as etapas serão realizadas em Santa Helena de Goiás – Goiás.
  - Caso haja indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.
- As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Concurso Público correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas, independente das provas serem aplicadas em outros municípios.

## CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

5. Serão oferecidas **352 (trezentos e cinquenta e duas) vagas** para provimento imediato, sendo:
  - 5.1 **225** (duzentas e vinte e cinco) vagas para **nível fundamental**;
  - 5.2 **86** (oitenta e seis) vagas para **nível médio** e
  - 5.3 **41** (quarenta e uma) vagas para **nível superior** conforme Anexo I.
6. **Regime de Trabalho:**
  - 6.1 Para professor: Estatutário, regido pela Lei Municipal n. 2.211/2003.
  - 6.2 Para demais cargos: Estatutário, regido pela Lei Municipal n. 1.664/1992.
7. **Lotação:** Os candidatos classificados e convocados serão lotados, de acordo com a ordem de classificação, conforme designação da Administração municipal.
8. **Consta do Anexo I, a distribuição das vagas por cargos e requisitos.**
9. As atribuições, a carga horária e o vencimento básico de cada cargo estão discriminados no Anexo II.

## CAPÍTULO III – DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10. Do total de vagas oferecidas neste concurso, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII, na forma da Lei Municipal n. 1.617/1992 e da Lei Estadual n. 14.715/2004, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.
  - 10.1. É pessoa considerada com deficiência a que se enquadra nas condições descritas na Lei Estadual n. 14.715/2004 e suas alterações.
11. Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei Estadual n. 14.715/2004, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência indicando o Código Internacional de Doenças – CID, a natureza e a descrição da deficiência.
12. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
13. Os candidatos que se inscreverem na condição de deficientes e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam, conforme este edital, e especificá-la no formulário de inscrição.
  - 13.1 O horário de término das provas de conhecimentos será acrescido de 20% (vinte por cento) para os candidatos que necessitarem da prova grafada no sistema *Braille*, nos termos do art. 2º, inciso V, da Lei Estadual n. 14.715/2004.
14. Os candidatos que se declararem no ato da inscrição como deficientes deverão comparecer na data prevista no cronograma para se submeterem à avaliação da equipe multiprofissional, que emitirá parecer técnico sobre a qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo.
  - 14.1 O horário e o local serão designados em convocação própria.
15. Os candidatos deverão comparecer à avaliação da equipe multiprofissional munidos de documento de identificação, consoante o presente edital, e o laudo médico original, expedido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à avaliação, que ateste a espécie, o grau ou nível de deficiência, a provável causa desta e a possibilidade ou não de reversão ou correção, com expressa referência ao CID.
  - 15.1 O laudo médico a que se refere este item não será devolvido ao candidato, constituindo documento do concurso.
16. **Os candidatos que NÃO comparecerem no local, na data e nos horários designados no Edital de convocação ou não cumprirem o item anterior estarão eliminados do certame.**

17. Os candidatos que, avaliados pela equipe multiprofissional, não se enquadrarem como deficientes nos termos da Lei Estadual n. 14.715/2004, continuarão concorrendo às vagas da ampla concorrência.
  - 17.1 Os candidatos que tiverem sua deficiência declarada incompatível com a referida lei, serão excluídos da concorrência às vagas de candidatos com deficiência.
18. **Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do concurso.**
19. O resultado da avaliação da equipe multiprofissional será publicado via internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na data prevista no cronograma.
20. Os candidatos que se declararem com deficiência, se classificados no concurso, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
21. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficientes, se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
22. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será aferida também, durante o estágio probatório.

#### **CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO**

23. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem o presente concurso público, das quais não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.
24. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), no período previsto no cronograma.
25. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
26. Taxas de inscrição:
  - 26.1. **R\$ 40,00 (quarenta reais) para nível fundamental;**
  - 26.2. **R\$ 80,00 (oitenta reais) para nível médio;**
  - 26.3. **R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para nível superior.**
27. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
28. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar, no formulário de inscrição: o nível e o cargo ao qual concorrerá, conforme Anexo I deste Edital.
29. O Núcleo de Seleção da UEG não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
30. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.
31. Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos Decretos n. 6.593/2008 e 6.135/2007 (Decreto Federal).
  - 31.1. O candidato que se enquadrar na situação disposta na lei supracitada e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá solicitar, dentro do período previsto no cronograma, a isenção pelo sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), preenchendo o formulário com os dados solicitados, inclusive o Número de Identificação Social do candidato – NIS.
  - 31.2. O resultado das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição será divulgado pela internet por meio do sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) na data prevista no cronograma deste Edital.

- 31.3. Os candidatos com pedidos de isenção de taxa deferidos, deverão entrar no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) e **efetuar a inscrição, dentro do prazo de inscrição previsto no cronograma**. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o “Comprovante de Inscrição”.
- 31.4. As razões do indeferimento do pedido de isenção de taxa, serão divulgadas no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na consulta individual do candidato.
- 31.5. Os candidatos com pedidos de isenção de taxa indeferidos, deverão entrar no sítio [www.nucleoselecao.ueg.br](http://www.nucleoselecao.ueg.br) e efetuar a inscrição, gerar o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
32. A inscrição somente será considerada efetivada após o preenchimento do formulário de inscrição, sua confirmação e emissão do comprovante de inscrição.
33. Caso o candidato utilize cheque para o pagamento da taxa de inscrição e este seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição será indeferida pelo Núcleo de Seleção da UEG.
34. Caso o candidato agende o pagamento da taxa de inscrição e este não seja efetuado, a inscrição não será efetivada.
35. É vedada a transferência do valor pago a título da taxa de inscrição para terceiros ou para outros processos a serem realizados pelo Núcleo de Seleção da UEG.
36. Verificado a qualquer momento que o pagamento da taxa de inscrição não se efetivou, seja qual for o motivo, o Núcleo de Seleção da UEG reserva a si o direito de indeferir a respectiva inscrição.
- 36.1. Em caso de adulteração do boleto que inviabilize o recebimento do valor da taxa de inscrição na conta bancária do concurso, o candidato perderá o direito de realizar as provas e avaliações.
37. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
38. Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
39. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração.
40. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o Núcleo de Seleção da UEG do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
41. Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
42. É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
- 42.1. Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- 42.2. Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela cujo cadastro de inscrição for mais atual.
43. As inscrições indeferidas ou canceladas e a concorrência serão divulgadas na internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na data prevista no cronograma.
44. A inscrição para este concurso público implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pelo Núcleo de Seleção neste Edital, das quais o candidato não poderá, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento.

## **SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

45. Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) no período previsto no cronograma e:
- 45.1. Ler o Edital de abertura;
- 45.2. Fazer o cadastro geral, caso não o tenha feito ainda, por meio do CPF, e guardar a senha gerada.

- 45.2.1. A senha pessoal gerada será encaminhada ao candidato pelo e-mail informado no formulário de cadastro.
- 45.2.2. O candidato que perder sua senha pessoal poderá recuperá-la no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), informando os dados pessoais solicitados.
- 45.3. Preencher seu formulário de inscrição até às 23h59min do último dia previsto no cronograma deste Edital, conferir e confirmar os dados informados;
- 45.4. Gerar e imprimir o boleto para pagamento;
- 45.5. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, nos horários de expediente das datas previstas no cronograma deste Edital, em qualquer agência bancária ou lotérica, em terminal de autoatendimento ou no serviço de internet;
- 45.6. Imprimir o comprovante de inscrição no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), a partir de 2 (dois) dias úteis depois da data de efetivação do pagamento da taxa de inscrição.
46. Em caso de prorrogação do período de inscrição, o candidato que imprimiu e ainda não pagou a taxa de inscrição deverá gerar e imprimir novo boleto.
  - 46.1 Neste procedimento, o candidato deverá conectar-se ao sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), informar seu CPF e sua senha, já cadastrados, nos campos solicitados para acessar o link *Acompanhar Inscrição*.
47. É da responsabilidade do candidato acessar o sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) e imprimir seu comprovante de inscrição.
48. Os comprovantes de inscrição e de pagamento da taxa de inscrição deverão permanecer em poder do candidato para apresentação nos locais de realização das provas.
49. O candidato que solicitar condição especial para realização da prova de conhecimentos, deverá encaminhar o laudo médico por e-mail.
  - 49.1 Nenhum outro documento deverá ser enviado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados.
50. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br).
51. Na data prevista no cronograma deste Edital, será publicada a confirmação das inscrições no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br). É da responsabilidade do candidato verificar a confirmação de sua inscrição.
52. As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação de pagamento da taxa de inscrição.

## **CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E AVALIAÇÕES**

53. Serão considerados documentos de identificação para este concurso público os documentos oficiais e originais de identidade com foto e, preferencialmente, impressão digital, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaportes, carteira nacional de habilitação (CNH) e carteira de trabalho e previdência social (CTPS).
54. Os documentos que tenham prazo de validade e estejam vencidos não serão aceitos neste concurso público.
55. Nos dias de realização do concurso, o candidato somente fará as provas e avaliações mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original com foto e, preferencialmente, impressão digital.
56. Não serão aceitos cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos, certidões, declarações, carteiras de estudante e outros documentos diferentes dos especificados neste Edital.

57. O candidato que não apresentar a documentação exigida, por motivo de perda, extravio ou por outras situações não contempladas neste Edital, não poderá fazer as provas e avaliações, ficando, assim, eliminado do concurso público, à exceção da situação prevista para apresentação do Boletim de Ocorrência (BO).
58. Caso não apresente o documento oficial e original de identidade com foto e, preferencialmente, impressão digital, por motivo de extravio, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência (BO) expedido por órgão policial em, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização da prova, preenchido presencialmente ou pela internet, no sítio [www.policiacivil.go.gov.br](http://www.policiacivil.go.gov.br), no link *Delegacia Virtual*.
- 58.1 No BO, deverá constar o relato de extravio, furto ou roubo de documentos.
- 58.2 O candidato nessa situação poderá ser submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
59. Caso o documento oficial e original apresentado não contenha impressão digital, o candidato poderá ser submetido à identificação especial.
60. A identificação especial poderá ser exigida também ao candidato que estiver portando documento de identificação oficial e original que cause dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura do portador ou à impressão digital.

## **CAPÍTULO VI – DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DAS AVALIAÇÕES**

61. As etapas serão realizadas na cidade de Santa Helena de Goiás – GO.
- 61.1 Caso haja indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.
62. Os endereços dos locais e horários de realização das provas e avaliações serão divulgados no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), de acordo com as datas previstas no cronograma deste Edital.
63. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões.
64. Os portões dos locais de realização das provas de conhecimentos serão abertos às 12 horas, para a entrada dos candidatos, e fechados às 13 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 64.1 Não será permitida a entrada de candidatos fora deste horário.
65. Os portões serão reabertos 40 (quarenta) minutos antes do horário fixado para o término das provas e somente neste momento os candidatos poderão se retirar.
66. O horário de término das provas de conhecimentos será às 17h10min, no horário oficial de Brasília-DF, para todos os candidatos.
- 66.1 O horário de término da prova de conhecimentos será às 17h58min para os candidatos que necessitarem da prova grafada no sistema *braille*, nos termos do art. 2º, inciso V, da Lei Estadual n. 14.715/2004.
- 66.2 Em hipótese alguma, haverá compensação de tempo.
67. Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais ou Convocações.

## **CAPÍTULO VII – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZEREM AS PROVAS**

68. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.

69. Os candidatos que se inscreverem na condição de deficientes e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam, conforme este edital, e especificá-la no formulário de inscrição.
70. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão requerer, no formulário de inscrição, esta condição e encaminhar, até o último dia de inscrição, laudo médico que ateste sua necessidade pelo e-mail [cond\\_esp.ns@ueg.br](mailto:cond_esp.ns@ueg.br), sob pena de indeferimento da condição especial.
71. Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado deverão submeter-se, se convocados, a exames perante a junta médica credenciada pelo Núcleo de Acessibilidade Aprender sem Limites da UEG (NAASLU), que terá o poder de decidir a necessidade ou não de condições especiais para realização das provas e opinará sobre o grau dessa necessidade.
72. No caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição no dia de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
  - 72.1 A candidata que não levar um acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de realização das provas, nem poderá realizar a prova acompanhada da criança.
  - 72.2 A candidata terá direito a apenas um acompanhante por criança.
  - 72.3 O acompanhante poderá levar para a sala de amamentação apenas os materiais de uso pessoal da criança.
  - 72.4 O acompanhante poderá ser submetido aos procedimentos de segurança do Concurso Público e deverá obedecer a todas as determinações de horários especificados para os candidatos.
  - 72.5 O acompanhante não poderá portar nem utilizar alarmes, armas, aparelhos eletrônicos, relógios de qualquer natureza, instrumentos que permitam a transmissão e/ou recepção de dados (qualquer sinal sonoro, de alerta e/ou despertar, será considerado utilização), óculos escuros, carteira de bolso, bolsas e similares, acessórios de chapelaria, lápis, lapiseira, borracha, régua de cálculo, livros, calculadoras ou similares, dicionários, notas, impressos, caneta ou quaisquer outros objetos pessoais, sob pena de ser retirado do local de provas, impedindo a candidata de usufruir do direito de amamentar durante a realização da prova.
73. Em hipótese alguma, haverá compensação de tempo.
74. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
75. O resultado dos pedidos de condições especiais para a realização das provas será publicado no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), conforme data prevista no cronograma deste Edital.

## **CAPÍTULO VIII – Da 1ª Etapa – AVALIAÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL**

76. A avaliação da equipe multiprofissional será aplicada somente aos candidatos que se declararem com deficiência no ato da inscrição e será realizada de acordo com o Capítulo III deste Edital.
77. A avaliação da equipe multiprofissional será realizada pelo Núcleo de Seleção da UEG, em local e horário a serem designados em Edital de convocação, que será publicado no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na data prevista no cronograma.
78. Os candidatos deverão comparecer à avaliação da equipe multiprofissional munidos de documento de identificação, consoante o presente edital, e o laudo médico original, expedido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à avaliação, que ateste a espécie, o grau ou nível de deficiência, a provável causa desta e a possibilidade ou não de reversão ou correção, com expressa referência ao CID.
  - 78.1 O laudo médico a que se refere este item não será devolvido ao candidato, constituindo documento do concurso.

79. Os candidatos que **NÃO** comparecerem no local, na data e nos horários designados no Edital de Convocação estarão eliminados do certame.

## CAPÍTULO IX – Da 2ª Etapa – PROVAS DE CONHECIMENTOS

80. A etapa – provas de conhecimentos é composta de prova objetiva, discursiva e de redação, conforme o cargo, sendo de caráter eliminatório e classificatório, conforme Anexo IV.
81. As provas de conhecimentos serão realizadas na data prevista no cronograma e no calendário de realização de provas e avaliações, constante no Anexo III deste Edital.
- 81.1 O edital de convocação para realização das provas será publicado via internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na data prevista no cronograma.
- 81.2 Não será permitida a entrada de candidatos fora do horário estipulado no edital de convocação.
82. Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:
- 82.1 caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta;
- 82.2 documento oficial e original de identidade que contenha foto e, preferencialmente, impressão digital;
- 82.3 comprovante de inscrição.
83. Para a realização das provas, bem como para o preenchimento do cartão de respostas e da folha de respostas, o candidato deverá usar caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta.
- 83.1 Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.
84. No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas com material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.
- 84.1 Deverão ficar sobre a carteira apenas o documento de identificação, o comprovante de inscrição e a caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta.
85. Carteiras de bolso, bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo Núcleo de Seleção da UEG.
86. Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e/ou recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.
- 86.1 Qualquer sinal sonoro, de alerta e/ou despertar de aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados será considerado utilização.
87. Não será permitida, durante a realização das provas, a troca de materiais entre os candidatos ou qualquer tipo de consulta.
88. No horário reservado à realização das provas, está incluído o tempo destinado:
- 88.1 à transcrição das respostas da prova objetiva para o cartão de respostas;
- 88.2 à transcrição das respostas da prova de redação ou discursiva, para a folha de respostas, se for o caso;
- 88.3 aos procedimentos de segurança.
89. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
90. O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
91. É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, a folha de respostas e o cartão de respostas inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-los.
- 91.1 Caso se verifique algum defeito de impressão nos cadernos, o candidato deverá solicitar a sua imediata substituição.

92. Na realização das provas de conhecimentos, os candidatos somente poderão se retirar do local de provas em definitivo 40 (quarenta) minutos antes do horário determinado para o término destas.

### **SEÇÃO I – PROVA OBJETIVA**

93. A prova objetiva será de múltipla escolha, com 04 (quatro) proposições para cada questão e apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo aplicada para todos os cargos, sendo de caráter classificatória e eliminatória.
94. A prova objetiva será realizada de acordo com o quadro demonstrativo de provas, conforme Anexo IV, onde constam o tipo, número de questões por área do conhecimento e valor da prova e com o conteúdo programático previsto no Anexo V.
95. A nota da prova objetiva é igual à somatória de pontos das questões assinaladas em conformidade com o gabarito oficial definitivo, considerando o valor das questões definido no Anexo IV deste Edital.
96. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá transferir, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta, as respostas objetivas para o cartão de respostas.
- 96.1 O cartão de respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva.
97. O candidato deverá observar as instruções de preenchimento no cartão de respostas, sendo de sua responsabilidade os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente.
- 97.1 São exemplos de marcações incorretas: a marcação de dois alvéolos para uma mesma questão; marcação rasurada ou emendada; alvéolo não-preenchido completamente ou assinalado com excessiva força.
98. O candidato que marcar mais que uma alternativa em todas as questões no cartão de respostas ou deixá-lo completamente em branco estará eliminado do concurso.
99. É de inteira responsabilidade do candidato destacar a sua identificação do cartão de respostas.
100. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas.
101. Ao terminarem a prova objetiva, os candidatos deverão entregar o cartão de respostas ao fiscal.
102. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será publicado via internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na data prevista no cronograma.

### **SEÇÃO II – PROVA DE REDAÇÃO**

103. A prova de redação:
- 103.1 será aplicada somente aos cargos de nível médio;
- 103.2 tem caráter eliminatório e classificatório;
- 103.3 tem valor máximo de 20 (vinte) pontos;
- 103.4 tem como conteúdo programático, previsto no Anexo V deste Edital.
104. Na realização da prova de redação, os candidatos deverão produzir, com base no tema formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo com extensão mínima de 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) linhas efetivamente escritas.
105. A resposta da prova de redação deverá ser manuscrita na respectiva folha de resposta pelo próprio candidato, com letra legível, utilizando caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta.
- 105.1 Não será permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas nesta tarefa.
- 105.2 Os candidatos impossibilitados de redigir a resposta de próprio punho deverão solicitar, no formulário de inscrição, a condição especial para esse fim.
106. A folha de resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter quaisquer palavras ou marcas que possibilitem a identificação do candidato, sob pena de anulação da prova e atribuição de nota zero.

- 106.1 Serão consideradas marcas de identificação quaisquer desenhos, números, recados ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados nas folhas de respostas.
- 106.2 Palavras ofensivas, preconceitos e afrontas de caráter racial, social e/ou religioso não serão aceitos, sendo o candidato eliminado e/ou ainda penalizado, conforme a gravidade da situação.
107. As anotações feitas a lápis não serão consideradas pela banca examinadora, para efeito de correção da prova de redação.
108. Respostas grafadas fora do espaço delimitado na folha de resposta não serão consideradas na avaliação.
109. Não haverá substituição da folha de resposta por erro de preenchimento do candidato.
110. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar aos fiscais de sala a folha de resposta da prova de redação.
111. A folha de resposta da prova de redação é o único documento válido para correção.
112. Na correção da prova de redação serão considerados o conteúdo, a capacidade de estruturação lógica, a técnica, a coerência, a fundamentação e a adequação a norma padrão da Língua Portuguesa, de acordo com os critérios definidos pelas bancas elaboradoras e corretoras.
113. Será atribuída nota zero às provas cujas respostas:
  - 113.1 tenham sido escritas a lápis;
  - 113.2 estejam com letra ilegível ou incompreensível;
  - 113.3 contenham qualquer sinal que identifique o candidato;
  - 113.4 estejam fora do tema proposto;
  - 113.5 apresentem-se como cópia *ipsis litteris* da coletânea de textos.

### SEÇÃO III – PROVA DISCURSIVA

114. A prova discursiva:
  - 114.1 será aplicada somente aos cargos de nível superior;
  - 114.2 tem caráter eliminatório e classificatório;
  - 114.3 tem valor máximo de 10 (dez) pontos;
  - 114.4 será realizada de acordo com o quadro demonstrativo de provas, Anexo IV, onde consta número de questão e o valor da prova e com conteúdo programático previsto no Anexo V.
115. A prova discursiva tem o objetivo de verificar as seguintes habilidades do candidato:
  - 115.1 aferir se o mesmo possui conhecimento da área ao qual está concorrendo;
  - 115.2 elaboração de ideias próprias a partir de suas percepções críticas sobre assuntos diversos da área de conhecimento do cargo;
  - 115.3 aptidão em lidar com a norma padrão ou culta da língua portuguesa.
116. A resposta da prova discursiva deverá ser manuscrita na folha de resposta, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas nessa tarefa.
  - 116.1 Os candidatos impossibilitados de redigirem as respostas de próprio punho deverão solicitar, no prazo definido no cronograma, condição especial para esse fim.
117. As anotações feitas a lápis não serão consideradas pela banca examinadora, para efeito de correção da prova discursiva.
118. Respostas grafadas fora do espaço delimitado na folha de resposta não serão consideradas na avaliação.

119. Não haverá substituição da folha de resposta da prova discursiva por erro de preenchimento do candidato.
120. Ao terminarem a prova, os candidatos deverão entregar a folha de resposta da prova discursiva ao fiscal.
121. A folha de resposta é o único documento válido para correção da prova discursiva.
122. A folha de resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter quaisquer palavras ou marcas que possibilitem a identificação do candidato, sob pena de anulação da prova e atribuição de nota zero.
  - 122.1 Serão consideradas marcas de identificação quaisquer desenhos, números, recados ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados nas folhas de respostas.
  - 122.2 Palavras ofensivas, preconceitos e afrontas de caráter racial, social e/ou religioso não serão aceitos, sendo o candidato eliminado e/ou ainda penalizado, conforme a gravidade da situação.
123. Na correção da prova discursiva serão considerados o conteúdo, a capacidade de estruturação lógica, a técnica, a coerência, a fundamentação e a adequação a norma padrão da Língua Portuguesa, de acordo com os critérios definidos pelas bancas elaboradoras e corretoras.
124. Será atribuída nota zero às provas cujas respostas:
  - 124.1 tenham sido escritas a lápis;
  - 124.2 estejam com letra ilegível ou incompreensível;
  - 124.3 contenham qualquer sinal que identifique o candidato.

## **CAPÍTULO X – DA 3ª ETAPA – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

125. A etapa – prova de aptidão física será aplicada aos candidatos dos cargos de nível fundamental **carrineiro, coletor de lixo e gari**.
126. A prova de aptidão física, de caráter eliminatório, visa aferir a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, as exigências das atribuições do cargo.
127. Serão convocados para a prova de aptidão física os candidatos aprovados que:
  - 127.1 obtiverem nota mínima de 10% da prova objetiva;
  - 127.2 estiverem selecionados dentro da relação de 6 (seis) vezes o número de vagas.
    - 127.2.1 Todos os candidatos com pontuação igual ou superior à nota de corte serão convocados, mesmo que seja ultrapassado o número de 6 (seis) candidatos por vaga.
128. A prova de aptidão física será aplicada em Santa Helena de Goiás – GO, nas datas previstas no cronograma.
  - 128.1 Os locais e horários serão designados em editais de convocação.
  - 128.2 Os editais de convocação serão publicados no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) nas datas previstas no cronograma.
129. Na realização da prova de aptidão física, observar-se-ão os horários de apresentação definidos no ato da convocação.
130. Ficarão impedidos de realizarem a prova os candidatos que comparecerem em horário além do estabelecido na convocação.
131. Nos dias de realização da prova de aptidão física, os candidatos serão identificados conforme definido neste Edital.
132. Não haverá segunda chamada para a prova da aptidão física nem realização desta fora dos horários e locais designados no Edital de convocação.

133. Os candidatos somente serão autorizados a realizar a prova de aptidão física:
  - 133.1 mediante a apresentação do documento de identificação original, e oficial, que contenha foto e, preferencialmente, impressão digital, conforme definido neste Edital.
  - 133.2 mediante apresentação de atestado médico original, expedido por médico cardiologista, constando que o candidato dispõe de plenas condições físicas para se submeter a todos os testes exigidos durante a prova.
134. Deverá constar no atestado médico, obrigatoriamente:
  - 134.1 o nome completo do candidato;
  - 134.2 que o candidato está em plenas condições físicas para se submeter aos testes exigidos durante a prova;
  - 134.3 o nome e a assinatura do médico “Cardiologista”;
  - 134.4 número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
  - 134.5 data de emissão do atestado.
135. Somente será aceito atestado médico, ORIGINAL, emitido com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.
136. O atestado médico apresentado na prova de Aptidão Física **NÃO SERÁ DEVOLVIDO** ao candidato.
137. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, ele estará automaticamente eliminado do certame.
138. Caso compareça sem atestado médico, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.
139. Recomenda-se para realização desta prova que, o candidato tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.
140. O tempo oficial de duração da prova será controlado por meio de cronômetros pelos coordenadores de prova.
141. Para a prova de aptidão física o candidato poderá levar relógio, cronômetro ou outro equipamento para o controle de seu próprio tempo.
142. Para a realização da prova de aptidão física recomenda-se aos candidatos o uso de traje adequado para prática de exercícios físicos, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para realização da prova.
143. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração.
144. Não será dispensado tratamento privilegiado a qualquer candidato.
145. Os candidatos tomarão conhecimento do resultado da prova de aptidão física imediatamente após a sua realização e assinarão a ficha de avaliação individual na presença dos examinadores da prova.
146. A prova de aptidão física consistirá na realização de testes de caráter eliminatório, em que os candidatos deverão atingir um desempenho mínimo para serem considerados aptos.
147. Os candidatos que **NÃO** alcançarem o desempenho mínimo exigido nos testes serão considerados “inaptos” e, conseqüentemente, “eliminados”.
148. **O candidato que NÃO comparecer à prova de aptidão física será caracterizado como desistente do certame, ficando automaticamente eliminado do concurso público.**
149. O resultado da prova de aptidão física será publicado via internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na data prevista no cronograma.

150. A **prova de aptidão física** compreende os seguintes testes:
- 150.1 **teste de flexão de braços**, como primeira avaliação;
- 150.2 **teste de abdominal**, como segunda avaliação;
- 150.3 **teste de corrida, por 12 (doze) minutos**, como terceira avaliação.

151. O candidato realizará os testes conforme tabela a seguir:

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA				
TESTES	TEMPO MÁXIMO	DESEMPENHO MÍNIMO		
		Masculino	Feminino	Tentativas
1º - Flexão de Braços	1 min	10 repetições	10 repetições	02 (duas)
2º - Abdominal remador	1 min	20 repetições	10 repetições	02 (duas)
3º - Corrida	12 min	2.000m	1.600m	01 (uma)

152. Nos testes de flexão de braços e abdominal, será permitida uma segunda tentativa ao candidato que não conseguir executar o teste na primeira tentativa.
153. No teste de corrida, será permitida apenas 1 (uma) tentativa.
154. **Caso o candidato NÃO consiga alcançar o desempenho mínimo no 1º teste, ou no 2º, não poderá continuar no(s) teste(s) seguinte(s), sendo eliminado do certame.**

### Seção I – Do teste de flexão de braços

155. Flexão de braços - sexo masculino:
- 155.1 posição inicial: o candidato deverá, apoiando-se no solo, se posicionar em decúbito frontal, pernas unidas e estendidas, braços e mãos na altura dos ombros;
- 155.2 execução: ao comando do examinador, o candidato flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo o alinhamento da cabeça, da coluna e das pernas e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.
156. Flexão de braços - sexo feminino:
- 156.1 posição inicial: a candidata deverá se posicionar em 4 (quatro) ou 6 (seis) apoios (mãos e joelhos no solo), centro de gravidade projetado à frente com peso do tronco incidindo sobre os braços estendidos;
- 156.2 execução: ao comando do examinador, a candidata flexionará os braços com o tronco estendido até que o peito atinja aproximadamente a distância de 10 (dez) centímetros do solo, sem, no entanto, tocá-lo, mantendo os joelhos apoiados ao solo, braços e mãos na altura dos ombros e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.
157. Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.
158. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

### Seção II – Do teste de abdominal remador

159. Abdominal remador - masculino/feminino:
- 159.1 posição inicial: o candidato na posição deitado em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;
- 159.2 execução: ao comando do examinador, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e os membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente, de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

160. Mede-se o número de repetições corretas executadas em 1 (um) minuto.
161. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

### Seção III – Do teste de corrida

162. Corrida – masculino/feminino:
  - 162.1 o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;
  - 162.2 o candidato, durante o teste, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.
163. O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.
164. Não será permitido ao candidato:
  - 164.1 depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;
  - 164.2 dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.
165. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

## CAPÍTULO XI – DA 3ª ETAPA – PROVA PRÁTICA – PARA OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, DE PATROL, DE RETROSCAVADEIRA E DE TRATOR DE ESTEIRA

166. A etapa – prova prática será aplicada aos candidatos dos cargos de **operador de pá carregadeira, operador de patrol, operador de retroscavadeira e operador de trator de esteira.**
167. A prova prática visa aferir a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, às exigências do cargo, bem como o desempenho no exercício de atividades técnicas inerentes às respectivas funções.
168. Serão convocados para a prova prática os candidatos aprovados que:
  - 168.1 obtiverem nota mínima de 10% da prova objetiva;
  - 168.2 estiverem selecionados dentro da relação de 6 (seis) vezes o número de vagas.
    - 168.2.1 Todos os candidatos com pontuação igual ou superior à nota de corte serão convocados, mesmo que seja ultrapassado o número de 6 (seis) candidatos por vaga.
169. A prova prática será aplicada em Santa Helena de Goiás – GO, nas datas previstas no cronograma.
  - 169.1 Os locais e horários serão designados em edital de convocação.
  - 169.2 O edital de convocação será publicado no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) na data prevista no cronograma.
170. Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer munido de:
  - 170.1 comprovante de inscrição;
  - 170.2 documento de identificação original, e oficial, que contenha foto e, preferencialmente, impressão digital, conforme definido neste Edital;
  - 170.3 atestado médico original, expedido por médico cardiologista, constando que o candidato dispõe de plenas condições físicas para prática de exercícios físicos;
  - 170.4 Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou superior, no ato da prova prática.
171. Deverá constar no atestado médico, obrigatoriamente:
  - 171.1 o nome completo do candidato;
  - 171.2 que o candidato está em plenas condições físicas para se submeter a prova;
  - 171.3 o nome e a assinatura do médico “Cardiologista”;
  - 171.4 número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
  - 171.5 data de emissão do atestado.

172. Somente será aceito atestado médico, ORIGINAL, emitido com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.
173. Caso conste do atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, ele estará automaticamente eliminado do concurso.
174. Caso compareça sem atestado médico ou sem a Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D” ou superior, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo eliminado do concurso.
175. Para a realização da prova prática é obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás.
176. Serão observados os procedimentos do operador na condução das máquinas (pá carregadeira ou de patrol ou de retroescavadeira ou trator de esteira) e poderão ser observados os cuidados básicos de operação e manutenção das mesmas, seguindo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.
177. O candidato iniciará a prova tendo 100 (cem) pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme a gravidade da falta cometida, que será medida como gravíssima, grave, média e leve.
178. Será desconsiderada a execução parcial da tarefa.
179. A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
180. A prova prática terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.
181. **O candidato que não conseguir executar a tarefa mínima estipulada, no prazo máximo definido neste Edital, terá pontuação zero, ficando eliminado do concurso.**
182. Não será permitido ao candidato:
  - 182.1 Depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
  - 182.2 Dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.
183. O candidato que descumprir as orientações do item anterior estará eliminado do concurso.
184. O candidato deverá comparecer com roupa apropriada à execução da prova.
185. Recomenda-se para realização desta prova que, o candidato tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.
186. No dia da realização da prova prática, o candidato assinará a ficha de avaliação individual, na presença dos examinadores.
187. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas temporárias (estados menstruais, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo dispensado qualquer tratamento privilegiado.
188. Não será permitida a repetição da prova por erro ou ausência de condições físicas do candidato.
  - 188.1 Caso este venha a se acidentar, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, sua nota será aferida em relação à tarefa realizada.
189. Outras instruções a respeito da prova prática serão publicadas no ato da convocação para a realização desta.
190. **O candidato que NÃO comparecer à prova prática será caracterizado como desistente do certame, ficando automaticamente eliminado do concurso público.**
191. Será aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a **40 (quarenta) pontos**.

192. Na data prevista no cronograma, será publicado o resultado da prova prática, via internet, sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br).

## **CAPÍTULO XII – DA 3ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

193. A etapa Avaliação de Títulos será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de **professor**, aprovados na 2ª Etapa – prova de conhecimentos.
194. Os candidatos apresentarão para Avaliação de Títulos os comprovantes dos títulos, conforme Anexo VI, que porventura possuam no período previsto no cronograma.
195. **Os títulos deverão ser entregues:**
- 195.1 **em envelope lacrado;**
  - 195.2 **com a identificação do candidato descrita na parte externa do envelope, contendo: nome completo, número do documento de identidade, número de inscrição e cargo que concorre.**
196. Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá entregar, mediante protocolo, cópia autenticada da documentação prevista no Anexo VI.
197. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens, conforme Anexo VI, os quais deverão constar os títulos realizados pelo candidato, devidamente comprovados, com identificação das instituições e da carga horária.
198. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
199. Os títulos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
200. Somente serão aceitos os comprovantes de conclusão relacionados no Anexo VI e expedidos até a data da respectiva entrega, observados os limites de pontos definidos no referido anexo.
201. Serão desconsiderados os títulos que excederem o valor máximo por modalidade prevista no Anexo VI.
202. **Para efeito de pontuação as cópias não autenticadas NÃO serão consideradas.**
203. Não haverá devolução dos títulos apresentados.
204. Não serão recebidos documentos originais.
205. Os candidatos que não apresentarem, no período definido no cronograma, o envelope nos termos deste capítulo, não serão pontuados nesta etapa.
206. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.
207. **É de responsabilidade do candidato conferir toda sua documentação, certificando-se de que todos os comprovantes de títulos atendam ao estabelecido neste Edital.**
208. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, do local ou em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
209. Não serão aceitos comprovantes de títulos ilegíveis, ou encaminhados via postal, fax ou correio eletrônico ou ainda por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
210. O resultado da 3ª etapa – avaliação de títulos será divulgado no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na data prevista no cronograma.

## CAPÍTULO XIII – DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

211. Todos os candidatos terão a prova objetiva corrigida por meio eletrônico.
212. Os candidatos do **nível fundamental** aos cargos, **operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e de operador de trator de esteira** serão selecionados e convocados para 3ª etapa, obedecendo aos seguintes critérios:
  - 212.1 obtiverem nota mínima de 10% (dez por cento) da prova objetiva;
  - 212.2 em ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva, ser selecionado, até o limite de 6 (seis) vezes o número de vagas, conforme previsto no Anexo I, estabelecendo-se a nota de corte para cada cargo.
    - 212.2.1 Todos os candidatos com pontuação igual ou superior à nota de corte serão convocados para a 3ª etapa, mesmo que seja ultrapassado o número de 6 (seis) candidatos por vaga.
213. Os candidatos do **nível fundamental** aos cargos, **carrinheiro, coletor de lixo e gari** serão selecionados e convocados para 3ª etapa, obedecendo aos seguintes critérios:
  - 213.1 obtiverem nota mínima de 10% (dez por cento) da prova objetiva;
  - 213.2 em ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva, ser selecionado, até o limite de 6 (seis) vezes o número de vagas, conforme previsto no Anexo I, estabelecendo-se a nota de corte para cada cargo.
    - 213.2.1 Todos os candidatos com pontuação igual ou superior à nota de corte serão convocados para a 3ª etapa, mesmo que seja ultrapassado o número de 6 (seis) candidatos por vaga.
214. Os demais candidatos do **nível fundamental** serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva, até o limite de 6 (seis) vezes o número de vagas, conforme previsto no Anexo I, aplicando-se os critérios de desempate.
215. Os candidatos aos cargos do **nível médio** terão suas provas de **redação corrigidas**, obedecendo aos seguintes critérios:
  - 215.1 obtiverem nota mínima de 20% (vinte por cento) da prova objetiva;
  - 215.2 em ordem decrescente da pontuação obtida na prova objetiva, ser selecionado, até o limite de 6 (seis) vezes o número de vagas, conforme previsto no Anexo I, estabelecendo-se a nota de corte para cada cargo.
    - 215.2.1 Todos os candidatos com pontuação igual ou superior à nota de corte terão suas provas de redação corrigidas, mesmo que seja ultrapassado o número de 6 (seis) candidatos por vaga.
216. Os candidatos aos cargos de **nível médio**, que obtiverem nota mínima de 20% (vinte por cento) na prova de redação, serão classificados no resultado final para preenchimento das vagas e composição do cadastro de reserva de acordo com a ordem de classificação.
217. Os candidatos aos cargos do **nível superior** que obtiverem pontuação mínima 40% (quarenta por cento) da prova objetiva serão selecionados para correção da **prova discursiva**.
218. Serão convocados para protocolar os títulos os candidatos aos cargos de **professor**, que obtiverem nota mínima de 30% (trinta por cento) na prova discursiva.
219. Os candidatos aos cargos de **nível superior**, que obtiverem nota mínima de 30% (trinta por cento) na prova discursiva, serão classificados no resultado final para preenchimento das vagas e composição do cadastro de reserva de acordo com a ordem de classificação.
220. Somente os candidatos não eliminados nas etapas previstas neste Edital figurarão na classificação final que será estabelecida pela ordem decrescente dos resultados obtidos:

- 220.1 **Para os cargos de nível fundamental:**
- 220.1.1 na soma da prova objetiva e da prova prática, para os cargos de operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e operador de trator de esteira;
- 220.1.2 na pontuação da prova objetiva, para os demais cargos.
- 220.2 **Para os cargos de nível médio:**
- 220.2.1 na soma da prova objetiva e da prova de redação para todos os cargos.
- 220.3 **Para os cargos de nível superior:**
- 220.3.1 na soma da prova objetiva, da prova discursiva e avaliação de títulos, para o cargo de professor;
- 220.3.2 na soma da prova objetiva e da prova discursiva para todos os cargos.
221. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
- 221.1 tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso;
- 221.2 obtiver maior nota na 3ª Etapa, se for o caso;
- 221.3 obtiver maior nota na prova de redação, se for o caso;
- 221.4 obtiver maior nota na prova discursiva, se for o caso;
- 221.5 obtiver maior nota na prova objetiva – disciplina Língua Portuguesa;
- 221.6 persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
222. Aos candidatos que tiver sido aplicado o critério de desempate previsto no item 221.6, poderão ser exigido antes ou depois da posse a comprovação documental do fato informado no ato da inscrição que determinou a respectiva classificação com base neste dispositivo.
- 222.1 Se constatada a inveracidade do fato que determinou a classificação do candidato pelo referido critério de desempate, este perderá o direito à vaga, sendo desclassificado ou exonerado, conforme for o caso.

#### **CAPÍTULO XIV – DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

223. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público, o candidato que, durante a realização das provas:
- 223.1 não apresentar o documento de identificação definido neste Edital ou for surpreendido sem ele na sala de provas;
- 223.2 usar ou tentar empregar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- 223.3 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- 223.4 utilizar lápis, lapiseira, borracha, régua de cálculo, estilete, livros, calculadoras ou similares, dicionários, notas, impressos, caneta diferente da especificada neste Edital;
- 223.5 comunicar-se com outro candidato;
- 223.6 portar ou utilizar armas, aparelhos eletrônicos ou relógios de qualquer natureza, instrumentos que permitam a transmissão e/ou recepção de dados (qualquer sinal sonoro, de alerta e/ou despertar, será considerado utilização), óculos escuros, carteira de bolso, bolsas e similares, acessórios de chapelaria e quaisquer outros objetos pessoais;
- 223.7 faltar com a devida cortesia para com outros candidatos ou com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores e autoridades presentes;
- 223.8 fizer anotações relativas às suas respostas em papel não fornecido pelo Núcleo de Seleção da UEG, no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;
- 223.9 não entregar o material de prova, cartão de respostas e/ou folha de resposta, ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- 223.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento do fiscal;
- 223.11 afastar-se da sala portando o cartão de respostas e/ou folha de resposta;
- 223.12 sair com o caderno de prova antes do horário estabelecido;

- 223.13 descumprir as instruções contidas no caderno de provas, as normas deste Edital, as normas complementares e as decisões do Núcleo de Seleção da UEG;
- 223.14 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 223.15 não cumprir as demais situações previstas neste Edital.
224. Estarão eliminados, ainda, os candidatos que:
- 224.1 não comparecerem no dia da aplicação das provas e/ou avaliações;
- 224.2 não entregar laudo médico no dia da avaliação multiprofissional, caso inscrito como deficiente;
- 224.3 como deficientes, tiverem sua deficiência reconhecida pela avaliação multiprofissional como incompatível com o cargo;
- 224.4 marcarem mais que uma alternativa em todas as questões no cartão de respostas ou deixá-lo completamente em branco;
- 224.5 obtiverem nota inferior a 10% (dez por cento) na prova objetiva aos cargos de nível fundamental;
- 224.6 obtiverem nota inferior a 20% (vinte por cento) na prova objetiva aos cargos de nível médio;
- 224.7 obtiverem nota inferior a 40% (quarenta por cento) na prova objetiva aos cargos de nível superior para correção da prova discursiva;
- 224.8 não forem selecionado entre 6 (seis) vezes o número de vagas para a realização da 3ª etapa – prova de aptidão física para os cargos de carrinheiro, coletor de lixo e gari;
- 224.9 não forem selecionado entre 6 (seis) vezes o número de vagas para a realização da 3ª etapa – prova prática para os cargos de operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e operador de trator de esteira;
- 224.10 não forem selecionado entre 6 (seis) vezes o número de vagas para correção da prova de redação, conforme o cargo;
- 224.11 identificar-se na folha de resposta da prova de redação ou na prova discursiva, conforme o cargo;
- 224.12 responder a prova de redação ou prova discursiva a lápis;
- 224.13 obtiverem nota inferior a 20% (vinte por cento) na prova de redação, aos cargos de nível médio;
- 224.14 obtiverem nota inferior a 30% (trinta por cento) na prova discursiva, aos cargos de nível superior;
- 224.15 não apresentar atestado médico, conforme definido neste Edital, na prova prática para operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e operador de trator de esteira;
- 224.16 não apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior, na prova para operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e operador de trator de esteira;
- 224.17 cometer falta gravíssima durante a realização da prova prática para operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e operador de trator de esteira;
- 224.18 não conseguir executar a tarefa mínima estipulada, dentro do tempo máximo definido neste Edital na prova prática para operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e operador de trator de esteira;
- 224.19 não apresentar atestado médico, conforme definido neste Edital, na prova de aptidão física para os cargos de carrinheiro, coletor de lixo e gari;
- 224.20 não alcançar o desempenho mínimo estipulado, na prova de aptidão física para os cargos de carrinheiro, coletor de lixo e gari;
- 224.21 não for classificado dentro do limite de 6 (seis) vezes o número de vagas para os cargos de nível fundamental que não tem 3ª etapa;
- 224.22 enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital.

## **CAPÍTULO XV – DOS RECURSOS**

225. Os recursos deverão ser postados no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), conforme instruções ali contidas.
226. O prazo de interposição de recurso será de até 2 (dois) dias, a contar do dia subsequente à publicação do:
- 226.1 Edital;

- 226.2 resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição;
- 226.3 resultado da avaliação pela equipe multiprofissional;
- 226.4 gabarito oficial preliminar;
- 226.5 resultado da prova de conhecimentos;
- 226.6 resultado da prova de aptidão física;
- 226.7 resultado da prova prática, para operador de pá carregadeira, de patrol, de retroescavadeira e operador de trator de esteira;
- 226.8 resultado da avaliação de títulos;
- 226.9 resultado preliminar.
227. Para a interposição de recursos, o candidato deverá:
- 227.1 identificar-se somente nos campos destinados para tal fim;
- 227.2 indicar no campo próprio o tipo de interposição;
- 227.3 apresentar de forma clara e objetiva, no campo próprio, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial;
- 227.4 certificar-se de que preencheu corretamente todos os campos destinados e, caso necessário, corrigir os dados antes de enviá-los.
228. As informações prestadas no formulário de recurso e seu preenchimento são de inteira responsabilidade do candidato.
229. Será negado conhecimento ao recurso que:
- 229.1 contiver identificação do candidato no campo Fundamentação e/ou Referência bibliográfica;
- 229.2 não atender às exigências do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos;
- 229.3 estiver fora das regras estabelecidas em Edital ou em outras instruções.
230. O Núcleo de Seleção da UEG não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha dos computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
231. Uma vez concluído o envio do recurso on-line, não será permitida sua alteração.
232. A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de ata a ser publicada no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), nas datas estabelecidas no cronograma deste Edital.
233. As respostas individuais estarão disponíveis para os candidatos recorrentes no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), na ocasião da publicação da decisão dos recursos.
234. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
235. Não será aceito pedido de revisão de recursos.
236. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos correspondentes à questão anulada serão computados uma única vez, para todos os candidatos não eliminados, independentemente de suas respostas.
237. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.

## **CAPÍTULO XVI – DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

238. O resultado final será divulgado no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br), no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, no *Diário Oficial Eletrônico dos municípios*, no Placar do município e em Jornal de grande circulação em data prevista no cronograma.
239. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

240. Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da respectiva da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, a partir da homologação do concurso pelo Município de Santa Helena de Goiás - Goiás, obedecendo ao quantitativo de vagas e ordem de classificação, conforme Edital de convocação.
241. Em nenhuma hipótese será efetuado remanejamento de vagas entre os cargos.
242. Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.
243. Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, sendo convocados os candidatos subsequentes na ordem rigorosa de classificação.

## **CAPÍTULO XVII – DO CADASTRO DE RESERVA**

244. Comporão o cadastro de reserva todos os candidatos não eliminados e não classificados dentro do limite de vagas ofertadas, os quais, poderão ser convocados à medida em que forem surgindo novas vagas até o limite do prazo de validade do concurso.

## **CAPÍTULO XVIII – DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

245. Os candidatos aprovados no concurso de que trata este Edital serão investidos no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
  - 245.1 Terem nacionalidade brasileira ou portuguesa, e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12 § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil;
  - 245.2 Estarem em gozo dos direitos políticos;
  - 245.3 Estarem em dia com as obrigações eleitorais;
  - 245.4 Estarem quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
  - 245.5 Terem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
  - 245.6 Terem aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
  - 245.7 Comprovarem ao tempo da posse, os requisitos exigidos para o cargo;
  - 245.8 Apresentarem, à época da posse, a documentação necessária;
    - 245.8.1 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste item ou da documentação solicitada conforme alínea “245.8” impedirá a posse do candidato.
246. Os candidatos classificados e nomeados tomarão posse na Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás por ato do Prefeito.

## **CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

247. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de prova, no cartão de resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no concurso ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
248. O concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, no *Diário Oficial Eletrônico dos municípios*, no Placar do município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
249. Enquanto estiver participando do concurso, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço no Núcleo de Seleção da UEG. Após o resultado final, caso tenham sido classificados no limite de vagas ou no cadastro de reserva, deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Superintendência de Recursos Humanos do Município de Santa Helena de Goiás.

250. Durante a realização das provas e avaliações, os candidatos poderão ser filmados e terem colhidas as suas impressões digitais.
  - 250.1 Os candidatos que não aceitarem estes e outros procedimentos de segurança serão eliminados do concurso público.
251. Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 03 (três) anos, conforme art. 41 da Constituição Federal.
252. Os candidatos convocados para suprimento de vaga serão submetidos à avaliação médica e psicológica. O candidato que porventura for considerado inapto perderá o direito à vaga e o próximo da lista de classificados será convocado.
253. A avaliação médica admissional é eliminatória e será feita a cargo do Município de Santa Helena de Goiás - Goiás.
254. A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal.
255. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, no *Diário Oficial Eletrônico dos municípios* e no Placar do município.
256. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
257. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no concurso, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
258. Sempre que necessário, o Núcleo de Seleção da UEG, divulgará normas complementares por meio de editais específicos sobre o Concurso Público, via internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br)
259. Todas as publicações necessárias durante a realização do concurso público do Município de Santa Helena de Goiás serão feitas pelo Núcleo de Seleção da UEG, em editais específicos a serem divulgados por meio da internet, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) ou no *Diário Oficial do Estado de Goiás*, no *Diário Oficial Eletrônico dos municípios* e no Placar do município conforme cronograma.
260. Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
261. Os casos omissos neste Edital, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pelo Núcleo de Seleção da UEG e pela Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, de acordo com as suas atribuições.
262. Informações complementares poderão ser obtidas no Núcleo de Seleção da UEG, no sítio [www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br) ou pelo telefone (62) 3328 – 1122.

Santa Helena de Goiás – GO, 26 de fevereiro de 2015.

**Judson Lourenço da Silva**  
Prefeito de Santa Helena de Goiás – Goiás

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>		
		<b>AMPLA</b>	<b>CANDIDATOS COM DEFICIENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Agente de Combate a Endemias	Nível Fundamental	5	-	5
Ajudante de Manutenção e Reparos	Nível Fundamental	19	1	20
Carrinheiro	Nível Fundamental	19	1	20
Coletor de Lixo	Nível Fundamental	19	1	20
Gari	Nível Fundamental	47	3	50
Jardineiro	Nível Fundamental	13	1	14
Merendeira	Nível Fundamental	23	2	25
Monitor de Transporte Escolar	Nível Fundamental	12	1	13
Motorista	Nível Fundamental e CNH Categoria "B" ou superior	3	-	3
Motorista de Caminhão	Nível Fundamental e CNH Categoria "C" ou superior	8	-	8
Motorista de ônibus	Nível Fundamental, CNH Categoria "D" ou superior e Curso de Transporte de passageiro averbado na CNH	6	-	6
Operador de pá carregadeira	Nível Fundamental, CNH Categoria "D" ou superior e Curso de operador de pá carregadeira	3	-	3
Operador de Patrol	Nível Fundamental, CNH Categoria "D" ou superior e Curso de operador de patrol	1	-	1
Operador de Retroescavadeira	Nível Fundamental, CNH Categoria "D" ou superior e Curso de operador de retroescavadeira	1	-	1
Operador de Trator de Esteira	Nível Fundamental, CNH Categoria "D" ou superior e Curso de operador de trator de esteira	3	-	3
Pedreiro	Nível Fundamental	3	-	3
Porteiro Servente	Nível Fundamental	28	2	30
<b>TOTAL</b>		<b>213</b>	<b>12</b>	<b>225</b>

**ANEXO I  
QUADRO DE VAGAS**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>		
		<b>AMPLA</b>	<b>CANDIDATOS COM DEFICIENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Arquivista	Nível Médio	3	-	3
Auxiliar de Secretaria Escolar	Nível Médio	14	1	15
Berçarista	Nível Médio	19	1	20
Dinamizador	Nível Médio e Curso básico de Informática	5	-	5
Eletricista Geral	Nível Médio	2	-	2
Fiscal de Meio Ambiente	Nível Médio	1	-	1
Fiscal de Obras e Edificações	Nível Médio	2	-	2
Fiscal de Trânsito	Nível Médio e CNH Categoria "AB" ou superior	3	-	3
Monitor de Capoeira	Nível Médio	1	-	1
Monitor de Creche e Especial	Nível Médio	28	2	30
Monitor de Dança	Nível Médio	1	-	1
Monitor de Educação Física	Nível Médio	1	-	1
Monitor de Karatê	Nível Médio	1	-	1
Técnico em Agrimensura	Nível Médio e Curso Técnico em Agrimensura	1	-	1
<b>TOTAL</b>		<b>82</b>	<b>4</b>	<b>86</b>

**ANEXO I  
QUADRO DE VAGAS**

<b>NIVEL SUPERIOR</b>				
<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>		
		<b>AMPLA</b>	<b>CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	Nível superior em Licenciatura	19	1	20
Analista de Controle Interno	Nível superior	1	-	1
Analista de Processos	Nível superior	3	-	3
Arquiteto	Nível superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro Conselho de Classe	1	-	1
Engenheiro Civil	Nível superior em Engenharia Civil e Registro Conselho de Classe	1	-	1
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Nível superior em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro Conselho de Classe	1	-	1
Inspetor Escolar	Nível superior em pedagogia e Pós-graduação em Inspeção, Gestão ou Administração Escolar	3	-	3
Pregoeiro	Nível superior e Curso de Habilitação para Pregoeiros	2	-	2
Professor de Educação Física PIII	Nível superior em Educação Física e Registro Conselho de Classe	3	-	3
Professor Regente PIII	Nível superior em Pedagogia	6	-	6
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>1</b>	<b>41</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>335</b>	<b>17</b>	<b>352</b>

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Agente de Combate a Endemias	40h	R\$ 1.014,00	Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe de saúde; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice de infestação e descobrimento de focos nos bairros em armadilhas e pontos estratégicos; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação técnica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; repassar ao supervisor os problemas de maior complexidade não solucionados; manter atualizados os cadastros de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; registrar seu itinerário diário de trabalho no Posto de Apoio da região; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue e outras endemias; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Ajudante de Manutenção e Reparos	30h	R\$ 788,00	Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral, varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; preparar café e chá servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão, espalhar com pá, cascalho e outros materiais; fazer carga e descargas de mercadorias; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Carrinheiro	40h	R\$ 788,00	Conduzir carrinho, colher e depositar o lixo adequadamente, auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, e demais espaços e públicos; executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; raspar meios-fios; capinar, roçar lotes urbanos; operar equipamentos manuais e digitais de uso específico para a atividade; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Coletor de Lixo	40h	R\$ 1.086,00	Limpeza e manutenção de bocas de lobo; limpeza e manutenção de próprios públicos; coleta de todo e qualquer tipo de resíduos sólidos, sobretudo, daqueles com características diretamente relacionadas à higiene e saúde públicas e preservação (proteção/manutenção) do meio ambiente e da qualidade de vida do Município, como por exemplo: localização, recolhimento e remoção, visando o descarte adequado de: pneus (campanha contra a dengue); entulhos em geral (sofás, geladeiras, fogões, camas, colchões, armários, e afins); eletrodomésticos em geral, que são frequentemente descartados (abandonados) irregularmente nas vias públicas; resíduos vegetais (verdes): restos de podas de árvores, árvores, restos de capinação, limpezas de praças e jardins públicos, etc; toda e qualquer campanha ou mutirão referentes a serviços de limpeza em geral; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Gari	40h	R\$ 788,00	Executar o serviço de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de sua competência.
Jardineiro	40h	R\$ 788,00	Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos; gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Merendeira	25h	R\$ 788,00	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação dos alunos dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas; exercer outras atividades inerentes a sua função; auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Monitor de Transporte Escolar	30h	R\$ 788,00	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
Motorista	40h	R\$ 788,00	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura, os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de sua competência.
Motorista de Caminhão	40h	R\$ 1.232,19	Dirigir veículos de médio e grande porte; transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo; zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do município; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Motorista de Ônibus	40h	R\$ 1.232,19	Atribuições de dirigir e conservar ônibus utilizados nos transportes de alunos, professores, estagiários da rede pública de ensino, de acordo com itinerários e instruções específicas do setor; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo; zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do município; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Operador de pá carregadeira	40h	R\$ 1.250,00	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto-propulsão e reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.
Operador de Patrol	40h	R\$ 1.250,00	Operar Patrol, zelando pela sua conservação e funcionamento, conduzindo-a e operando seus comandos, auxiliando na execução de Obras Públicas, atuando no carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins e etc; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Retroescavadeira	40h	R\$ 1.250,00	Operar máquinas escavadeira, controlando seus comandos de corte e elevação; Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; Respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Trator de Esteira	40h	R\$ 1.250,00	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto-propulsão e reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.
Pedreiro	40h	R\$ 1.448,00	Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Porteiro Servente	30h	R\$ 788,00	Limpar dependências dos órgãos públicos escolares, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; limpar banheiros e vestiários, esfregando pisos, azulejos, visando a higiene e conservação; entregar documentos e encomendas; fazer e servir café e lanche para funcionários e visitantes; executar serviços de vigilância nas dependências dos órgãos públicos; limpar e conservar o material utilizado na execução de suas tarefas; coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado; executar serviços de limpeza nas dependências escolares; conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, cortando e arrancando ervas daninhas; ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competências; transportar materiais diversos dentro das suas possibilidades; arrumar e guardar equipamentos após o serviço, devidamente limpos e seguros; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar as tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Arquivista	40h	1.086,00	Atuar junto ao Arquivo Geral do município, sendo responsáveis pela recepção, digitalização e acomodação dos documentos, seu controle e guarda, pelo período definido por lei; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Auxiliar de Secretaria Escolar	30h	R\$ 724,00	Realizar as atividades a ele atribuídas pelo Secretário Geral, responsabilizando-se pela sua execução em tempo hábil; atender o público em geral, prestando-lhe esclarecimentos, orientando-o e transmitindo avisos e recados; realizar os serviços gerais de datilografia, digitação incluídos as de natureza didático-pedagógica; receber, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral; preencher fichas e formulários que integram o dossiê dos alunos e dos servidores da escola; executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes; usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função; não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento; apresentar-se convenientemente trajado.
Berçarista	30h	R\$ 724,00	Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; executar atividades correlatas.
Dinamizador	25h	R\$ 850,00	Elaborar um Plano anual, juntamente com a equipe gestora, para uso da informática de tecnologias aplicadas em consonância com os programas desenvolvidos e orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; elaborar seu Plano de Trabalho mensal e específico e atividades afins, segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola; orientar a coordenadora pedagógica e professores quanto ao uso e manuseio dos equipamentos do laboratório; elaborar relatórios bimestrais avaliá-los com a coordenadora da escola e com a equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; participar das discussões do Projeto Político da escola e das ações de planejamento e desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento da Escola, com a finalidade de articular as ações pedagógicas desenvolvidas com o uso das tecnologias educacionais disponíveis; estimular e apoiar a equipe escolar para o uso das tecnologias aplicadas à educação; zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais educativos utilizados na sua área de atuação, fornecendo a direção da escola, dados e informações sobre os problemas encontrados; desenvolver atividades relacionadas somente ao uso pedagógico do laboratório e TV ESCOLA; observar se as normas de uso do laboratório estão sendo cumpridas pelos professores e funcionários em geral; executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gestor escolar, respeitadas a legislação e normas vigentes; usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função; não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento; apresentar-se convenientemente trajado.
Eletricista Geral	40h	R\$ 1.044,58	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, ralés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Fiscal de Meio Ambiente	40h	R\$ 835,66	Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Fiscal de Obras e Edificações	40h	R\$ 835,66	Executar tarefas relacionadas à área de obras e edificações do município; fiscalizar as obras; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras e o Plano Diretor Municipal); verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral, fiscalizar e verificar taxas; executar vistorias técnicas para fins de habite-se; realizar plantões fiscais, conforme escala pré-estabelecida; executar vistorias técnicas e diligências fiscais; fiscalizar obras; lavrar auto de infração; embargar obras; prestar informações aos contribuintes; exercer demais funções inerentes à fiscalização.
Fiscal do Trânsito	40h	R\$ 835,66	Fiscalizar as leis de trânsito, os serviços de transporte concedidos; executar o controle de trânsito de veículos; fazer vistorias; conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias; fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas; promover junto ao superior hierárquico, diretrizes de policiamento ostensivo de trânsito; atuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito notificando seus infratores; conduzir veículos da SMTT quando da realização de serviços públicos concernentes as atribuições do cargo, desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município; desempenhar outras atribuições afins.
Monitor de Capoeira	30h	R\$ 1.086,00	Planejar e executar oficinas; promover a inclusão de pessoas com deficiência; envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso; apresentar e ensinar a expressão cultural, de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos; apresentar a atividade para as crianças, jovens, e idosos; possuir habilidades e conhecimentos sobre a atividade bem como transmitir aos participantes; ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e das pessoas com deficiência; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referencia relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários; ministrar aulas teóricas e atividades práticas, desenvolvendo o potencial dos alunos; saber expressar a dança priorizando a disciplina e cordialidade entre os participantes; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Monitor de Creche e Ensino Especial	40h	R\$ 724,00	Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela secretaria municipal de educação e cultura e equipe gestora da unidade escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Monitor de Dança	30h	R\$ 1.086,00	Planejar e executar oficinas; promover a inclusão de pessoas com deficiência; envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários; ministrar aulas de dança e expressão corporal para grupos de adolescentes, adultos e idosos; ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e de pessoas com deficiência; montar coreografias, organizar apresentações; liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Monitor de Educação Física	30h	R\$ 1.086,00	Planejar e executar oficinas; promover a inclusão de pessoas com deficiência; envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários; desenvolver coletivamente atividades relacionadas ao futebol; ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e as pessoas com deficiência; estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; ensinar o esporte de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos e estimular o convívio entre crianças, jovens e idosos; apresentar as regras, passos e as posições de cada jogador priorizando a disciplina e a cordialidade entre os participantes; planejar, executar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Monitor de Karatê	30h	R\$ 1.086,00	Planejar e executar oficinas; promover a inclusão de pessoas com deficiência; envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso; avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários; desenvolver coletivamente atividades relacionadas ao karatê; estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora, e, ressaltando o potencial em cada faixa etária; ensinar o esporte de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos, estimular o convívio e a inclusão das diferentes faixas etárias; apresentar as regras da atividade priorizando a disciplina e a cordialidade entre os participantes; desenvolver uma disciplina rigorosa, filosófica e ética, além de aprender simples movimentos e condicionamento físico; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Técnico em Agrimensura	40	R\$ 1.448,00	Efetuar levantamentos topográficos e planimétricos de terrenos para fins de desmembramentos, permutas, desapropriações, atualizações de confrontações e medidas, doações, alinhamentos para fins de edificações, construções de muros e calçadas, locações de obras, elaborando esboços e plantas; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	30h	R\$ 1.086,00	Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da classe comum; participar do planejamento, junto ao professor da classe comum para verificação das adaptações que permitam ao aluno o acesso ao currículo, desde a remoção de barreiras arquitetônicas até às modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e dos recursos pedagógicos utilizados pelo aluno e pelo professor; promover a interação entre os alunos com necessidades educativas especiais e os demais alunos da escola; participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da Escola; viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse; buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno no processo de ensino e aprendizagem; priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, temporalidade e espaço físico, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social; oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades; prever as ações e os acontecimentos, estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais, e da realização das atividades; realizar junto com o professor da classe comum contatos com os profissionais da saúde, que prestam atendimento ao aluno e orientações aos familiares; trabalhar de maneira diferenciada, analisando resultados para avançar no processo ensino- aprendizagem; elaborar plano de aula de acordo com as especificidades da turma; realizar atividades de reforço escolar, com base na metodologia de projetos e nas práticas sociais (gêneros textuais), bem como na resolução de problemas, de forma contextualizada e interdisciplinar; utilizar material didático disponível na Unidade Escolar, bem como a construção e elaboração de materiais para as aulas; utilizar metodologia inovadora para o trabalho com os estudantes; avaliar continuamente o desempenho dos estudantes e registrar a frequência, os conteúdos trabalhados e as metodologias utilizadas; participar das reuniões de pais; participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e equipe gestora da Unidade Escolar; trabalhar e planejar as ações pedagógicas em parceria com o professor regente das turmas, estabelecendo um diálogo aberto, referente às principais dificuldades dos alunos; auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado.
Analista de Controle Interno	40h	R\$ 2.172,00	Auxiliar na Controladoria Geral do Município da realização de suas atribuições, nos preceitos da lei municipal 2.731/2014; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Analista de Processos	40h	R\$ 1.810,00	Auxiliar na Controladoria Geral do Município atuando simultaneamente nos procedimentos de gestão que englobam no âmbito administrativo o controle da legislação, recursos humanos e compras, e no âmbito fisco-contábil, o controle dos convênios das receitas e despesas orçamentárias e gestão fiscal, bem como de modo prioritário, na avaliação e controle da execução dos programas de governo nas áreas de obras, saneamento, saúde e educação; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Arquiteto	30h	R\$ 4.344,00	Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, de loteamentos de áreas urbanas; verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas; apreciar as solicitações de loteamentos; elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral; acompanhar a execução de parques, praças jardins e outros; participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Engenheiro Civil	30h	R\$ 4.344,00	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	20h	R\$ 2.986,00	Desenvolver atividades relativas à área de engenharia de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejando atividades e coordenando equipes de treinamentos; desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Inspetor Escolar PIV	40h	R\$ 2.572,65	Orientação, assistência e controle do processo administrativo das escolas e, na forma do regulamento, do seu processo pedagógico; orientação da organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas, no âmbito de sua área de atuação; garantir a regularidade do funcionamento das escolas, em todos os aspectos; responsabilidade pelo fluxo correto e regular de informações entre as escolas, os órgãos regionais e o órgão da Secretaria Municipal de Educação; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional.
Pregoeiro	20h	R\$ 2.172,00	Recebimento, exame e julgamento das impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; credenciamento dos interessados; recebimento dos envelopes das propostas de preço e da documentação de habilitação; abertura dos envelopes das propostas de preço, o seu exame e a classificação dos proponentes; verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço; verificação e julgamento das condições de habilitação; adjudicação da proposta de menor preço, desde que não tenha havido recurso; supervisão da elaboração de ata; condução dos trabalhos da equipe de apoio; recebimento, exame e decisão sobre recursos; encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.
Professor de Educação Física PIII	30h	20,08 h/a	Manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho; cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais; guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial; portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade; executar sua missão com zelo e presteza; empenhar-se pela educação integral dos alunos; tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência; frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento; aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos; comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares; estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana; levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente; atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público; sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação; executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes; usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função; não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento; apresentar-se convenientemente trajado.

**ANEXO II**  
**DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Professor Regente PIII	30h	20,08 h/a	Manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho; cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais; guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial; portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade; executar sua missão com zelo e presteza; empenhar-se pela educação integral dos alunos; tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência; frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento; aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos; comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares; estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana; levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente; atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público; sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação; executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes; usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função; não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar; auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento; apresentar-se convenientemente trajado.

**ANEXO III**  
**CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E AVALIAÇÕES**

ETAPA	DATA	HORÁRIO	NÍVEL	CARGO	TIPO	PROVAS
1ª Etapa	26 de abril de 2015	Conforme convocação específica	Todos	Todos	Avaliação dos candidatos com deficiência pela equipe multiprofissional	
2ª Etapa	17 de maio de 2015	Das 13h10min às 17h10min (horário oficial de Brasília)	Fundamental	Todos	Objetiva	Conhecimentos Gerais
			Médio	Todos	Objetiva	Conhecimentos Gerais
					Dissertativa	Redação
					Objetiva	Conhecimentos Gerais e Específicos
			Superior	Todos	Discursiva	Conhecimentos Específicos
3ª Etapa	04 a 12 de julho de 2015	Conforme convocação específica	Fundamental	Operador de pá carregadeira Operador de trator de esteira Operador de retroescavadeira Operador de patrol	Prova prática	
				Carrineiro Coletor de Lixo Gari	Prova de aptidão física	
			Superior	Professor	Entrega dos títulos para Avaliação de Títulos	

**ANEXO IV**  
**QUADROS DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

NÍVEL	AVALIAÇÃO	PROVA	TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR DA PROVA
ENSINO FUNDAMENTAL		Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01	30
				Matemática	10		
				Atualidades e Conhecimentos Gerais	10		
<b>TOTAL</b>						<b>30</b>	

NÍVEL	AVALIAÇÃO	PROVA	TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR DA PROVA
ENSINO MÉDIO		Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01	30
				Matemática	05		
				Atualidades e Conhecimentos Gerais	10		
				Noções de Informática	05		
Dissertativa	Redação	01	20	20			
<b>TOTAL</b>						<b>50</b>	

NÍVEL	AVALIAÇÃO	PROVA	TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº. DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR DA PROVA
ENSINO SUPERIOR		Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01	30
				Raciocínio Lógico	10		
				Atualidades e Conhecimentos Gerais	10		
			Conhecimentos Específicos	Do cargo	10	02	20
Discursiva	Conhecimentos Específicos	Do cargo	01	10	10		
<b>TOTAL</b>						<b>60</b>	

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e compreensão de pequenos textos;
2. Estabelecer relações entre sequencia de fatos ilustrados.
3. Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

**MATEMÁTICA**

1. Números: Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão.
2. Problemas envolvendo as quatro operações.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes relacionados a fatos políticos, econômicos, sociais, educacionais, de tecnologia, de segurança pública, ambientais, desenvolvimento sustentável, saúde e de esportes.
2. Cultura geral, aspectos e fatos geográficos, históricos e éticos regionais e nacionais.

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura: pela leitura, verificar-se-á a capacidade de raciocínio lógico do candidato, bem como sua habilidade para depreender as relações lógicas e as propriedades internas do texto.
2. Gramática: o candidato deverá mostrar-se atento às variações próprias do uso social e individual da linguagem, assim como a sua caracterização perante os diferentes níveis de significação textual e a sua adequação à norma culta. Para tanto serão observados:
  - Conhecimentos linguísticos da norma padrão: acentuação gráfica; ortografia; crase; sinais de pontuação.
  - Morfossintaxe/classe de palavras: emprego e função; Relações sintáticas: coordenação e subordinação entre termos da oração, entre orações no período; colocação de pronomes; concordância nominal e verbal; regência verbal e nominal.

**MATEMÁTICA**

1. Sistema de numeração decimal.
2. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais).
3. Operações com números reais.
4. Proporção e regra de três.
5. Porcentagem.
6. Equação do primeiro e segundo grau.
7. Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, volume e capacidade.
8. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes relacionados a fatos políticos, econômicos, sociais, educacionais, de tecnologia, de segurança pública, ambientais, de saúde e de esportes.
2. Cultura geral, aspectos e fatos geográficos, históricos e éticos regionais e nacionais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Evolução e Fundamentos da Informática.
2. Organização de Sistemas Informatizados.
3. Organização da Informação.
4. Ferramentas e aplicações de informática.
5. Softwares (comerciais e distribuição livre).
6. Teleprocessamento e Redes de Computadores (Internet)
7. Fundamentos de Sistemas de Informação.
8. Gestão de Sistemas de Informação

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Linguagem como instrumento de ação e interação presente em todas as atividades humanas; Funções da linguagem na comunicação; Diversidade linguística (língua padrão, língua não padrão).
2. Leitura: Capacidade de compreensão e interpretação do contexto social, econômico e cultural (leitura de mundo).
3. Texto: Os diversos textos que se apresentam no cotidiano das pessoas, escritos nas mais diferentes linguagens verbais e não-verbais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, vídeos, entre outros).
4. Estrutura textual: Organização e hierarquia das ideias: ideia principal e ideias secundárias; Relações lógicas e formais entre elementos do texto: a coerência e a coesão textual; Semântica - o significado das palavras e das sentenças: linguagem denotativa e conotativa; Sinonímia, antonímia e polissemia. Relações e funções sintáticas.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Noções básicas da lógica matemática: Questões clássicas de raciocínio e métodos algébricos e aritméticos: sequências lógicas e leis de formação, princípio multiplicativo, problemas de contagem e de probabilidades.
2. Operações com números reais.
3. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
4. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem.
5. Regra de três simples e composta.
6. Média aritmética simples e ponderada
7. Sistema de equações do 1º grau.
8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes relacionados a fatos políticos, econômicos, sociais, educacionais, de tecnologia, de segurança pública, ambientais, de saúde e de esportes.
2. Cultura geral, aspectos e fatos geográficos, históricos e éticos regionais e nacionais.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR**

**AGENTE EDUCACIONAL DE APOIO E REFORÇO ESCOLAR**

**1- Aspectos Filosóficos da Educação-** o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar.

**2 - Aspectos Sociológicos da Educação-** as bases sociológicas da Educação; a Educação como processo social; as instituições sociais básicas; educação para o controle e para a transformação social; cultura e organização social; desigualdades sociais; a relação escola/família/comunidade. Educação e Sociedade no Brasil.

**3- Aspectos Psicológicos da Educação-** a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento/linguagem– a formação de conceitos; crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo.

**4- Aspectos do Cotidiano Escolar-** A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A formação do professor para as séries iniciais do ensino fundamental. O currículo: sua estruturação, organização, acompanhamento e avaliação. A avaliação escolar como processo. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem, os métodos e técnicas de ensino; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos. A organização social da classe: a sala de aula e sua pluralidade. O papel do professor na sociedade do conhecimento e as novas possibilidades tecnológicas no processo ensino/aprendizagem e no acesso ao conhecimento. Gestão escolar. Projeto Político-Pedagógico. A Educação Especial e a Inclusão na Educação. A Educação de Jovens e Adultos; Políticas de avaliação em larga escala na educação básica.

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NIVEL SUPERIOR**

**5- Aspectos legais-** Constituição da República Federativa do Brasil- 1988 (Artigos 5º, 6º; 205 a 214); Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação- A LDB n. 9.394/96; lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Resolução CNE/CEB Nº 4, De 13 De Julho De 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010); as diretrizes curriculares para o ensino fundamental; os parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante do Documento Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013 – páginas 80 a 100. Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Resolução CNE/CP n. 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP n. 8/2012); Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004- Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

**6- Aspectos específicos do cargo-** Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social e Desenvolvimento Intelectual; Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual- EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público.

**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**1. Noções de Economia e Matemática Financeira**

1. Teoria do Consumidor. 2. Teoria da Firma. 3. Equilíbrio. 4. Bens Públicos e Privados. 5. Contabilidade Nacional. 6. Balanço de Pagamentos. 7. Juros Simples e Compostos. 8. Taxas de Juros (nominal, efetiva, real, proporcional, equivalente). 9. Capitalização. 10. Valor Presente. 11. Desconto. 12. Montante. 13. Equivalência de Capitais. 14. Anuidades. 15. Sistemas de Amortização.

**2. Noções de Direito Constitucional e Tributário**

1. Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Teoria geral da Constituição 3. Supremacia da Constituição. 4. Tipos de Constituição. 5. Poder Constituinte. 6. Princípios constitucionais. 7. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. 8. Emenda reforma e revisão constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Princípios fundamentais da CF/88. 11. Direitos e garantias fundamentais. 12. Organização do Estado político-administrativo. 13. Administração Pública na CF/88 (art.37 a 41). 14. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 15. Sistema Tributário nacional: conceito, natureza, imunidade; Impostos de competência dos Estados e dos Municípios: conceito, fato gerador, contribuinte.

**3. Noções de Direito Administrativo**

1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 6. O servidor público e a constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos. 8. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 9. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade de dispensa e inexibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação - Lei nº 8.666/1993. 10. Convênios e consórcios administrativos.

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NÍVEL SUPERIOR**

11. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos.

**4. Administração Orçamentária e Financeira**

1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transparências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais.

**5. Controle Interno**

1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno.

**6. Auditoria**

1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions) 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Relatórios de Auditoria

**7. Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Custos no Setor Público**

1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 19. Custos aplicados ao Setor Público.

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NIVEL SUPERIOR**

**ANALISTA DE PROCESSOS**

**1. Noções de Economia e Matemática Financeira**

1. Teoria do Consumidor. 2. Teoria da Firma. 3. Equilíbrio. 4. Bens Públicos e Privados. 5. Contabilidade Nacional. 6. Balanço de Pagamentos. 7. Juros Simples e Compostos. 8. Taxas de Juros (nominal, efetiva, real, proporcional, equivalente). 9. Capitalização. 10. Valor Presente. 11. Desconto. 12. Montante. 13. Equivalência de Capitais. 14. Anuidades. 15. Sistemas de Amortização.

**2. Noções de Direito Constitucional e Tributário**

1. Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Teoria geral da Constituição. 3. Supremacia da Constituição. 4. Tipos de Constituição. 5. Poder Constituinte. 6. Princípios constitucionais. 7. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. 8. Emenda reforma e revisão constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Princípios fundamentais da CF/88. 11. Direitos e garantias fundamentais. 12. Organização do Estado político-administrativo. 13. Administração Pública na CF/88 (art.37 a 41). 14. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 15. Sistema Tributário nacional: conceito, natureza, imunidade; Impostos de competência dos Estados e dos Municípios: conceito, fato gerador, contribuinte.

**3. Noções de Direito Administrativo**

1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 6. O servidor público e a constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos. 8. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 9. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade dispensa e inexibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação - Lei nº 8.666/1993. 10. Convênios e consórcios administrativos. 11. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos.

**4. Planejamento e gestão de processos**

1. Planejamento: planejamento estratégico; 2. planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 3. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos. 4. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. 5. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional. 6. Formação do Estado e da Administração Pública. 7. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 8. Reformas Administrativas no Brasil. 9. Ética no exercício da função pública. 10. Qualidade no serviço público. 11. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). 12. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivos e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. 13. Coordenação Executiva - problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. 14. Dimensões da coordenação: intragovernamental, intergovernamental e governo-sociedade. 15. O processo da burocracia no programa de formulação e implementação de políticas públicas. 16. Eficiência do gasto público; 17 Análise de negócios. 18 Análise de processos. 19 Modelagem de processos. 20 Redesenho de processos. 21 Simulação de processos. 22 Melhoria. 23 Automação de processos: *workflow*. Gerenciamento eletrônico de documentos e processos. 24 Engenharia de requisitos. 25 Processos de governança de TI. 26 Modelagem de dados. 27 Modelagem de informações. 28 Gestão do conhecimento. 29 Comportamento organizacional. 30 Técnicas de entrevista. 30 Técnicas de reunião.

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NIVEL SUPERIOR**

**ARQUITETO**

1. Teoria e História da Arquitetura e Urbanismo do ocidente da Antiguidade à Contemporaneidade, ressaltando o período compreendido pelo século XVIII a XXI e privilegiando a experiência brasileira;
2. Metodologia do projeto de arquitetura: pesquisa, programa de necessidades, diagramas, partido arquitetônico, estudo preliminar, anteprojeto e projeto executivo.
3. Projetos complementares de engenharia e suas relações com o projeto de arquitetura: instalações hidro-sanitárias e combate à incêndio, instalações elétricas e eletrônica, instalações telefônicas, fundações e estruturas, ar condicionado, especiais (gás, ar comprimido, etc.).
4. Representação técnica do objeto arquitetônico através de: Geometria descritiva, desenho geométrico e desenho arquitetônico, Detalhes construtivos: fechamento de telhado, escadas e caixa d'água
5. Topografia
6. Arquitetura e urbanismo sustentável
7. Conforto ambiental: insolação, iluminação natural e artificial, ventilação, acústica.
8. Paisagismo e espaços exteriores urbanos: estacionamento, superfícies pavimentadas e não pavimentadas, mobiliário urbano, geometria viária, dimensionamento de vias, parqueamento e rótulas.
9. Acessibilidade: normas e procedimentos nas edificações e na cidade, NBR 9050.
10. Execução e fiscalização de obras: materiais de construção, especificações, orçamentos, cronogramas físico-financeiros.
11. Estudos das cidades: morfologia urbana, redes de infra-estrutura urbana, sistema de transporte, sistemas de planejamento urbano (Plano diretor e Estatuto da Cidade).
12. Estudo do espaço intra-urbano/regional: processos de metropolização, infra-estrutura regional, sistema de transporte regional, estudos ambientais.

**ENGENHEIRO CIVIL**

- 1- Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais.
- 2- Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento).
- 3- Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana.
- 4- Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra;
- 5- Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras.
- 6- Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NIVEL SUPERIOR**

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Conceituação e objetivos da Engenharia de Segurança do Trabalho.
  2. Legislação brasileira aplicável a Segurança do Trabalho.
  3. Normas regulamentadoras. Risco. Acidente do trabalho.
  4. Doenças do trabalho. Higiene do trabalho. Gerenciamento de risco.
  5. Avaliação e controle dos riscos profissionais.
  6. Cor e sinalização de segurança. Ato inseguro.
  7. Condição insegura. Riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos.
  8. Prevenção e Controle de Riscos em Máquinas.
  9. Equipamentos e Instalações. Mapa de risco.
  10. Equipamentos de proteção individual e coletiva. PPRA. PCMSO. PCMAT.
  11. Proteção Contra Incêndio e Explosões.
1. Atividades Insalubres. SESMT. CIPA.

**INSPETOR ESCOLAR**

**1- Aspectos Filosóficos da Educação-** o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar.

**2- Aspectos Sociológicos da Educação-** as bases sociológicas da Educação; a Educação como processo social; as instituições sociais básicas; educação para o controle e para a transformação social; cultura e organização social; desigualdades sociais; a relação escola/família/comunidade. Educação e Sociedade no Brasil.

**3- Aspectos Psicológicos da Educação-** a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento/linguagem – a formação de conceitos; crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo.

**4- Aspectos do Cotidiano Escolar-** A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A formação do professor para as séries iniciais do ensino fundamental. O currículo: sua estruturação, organização, acompanhamento e avaliação. A avaliação escolar como processo. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem, os métodos e técnicas de ensino; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos. A organização social da classe: a sala de aula e sua pluralidade. O papel do professor na sociedade do conhecimento e as novas possibilidades tecnológicas no processo ensino/aprendizagem e no acesso ao conhecimento. Gestão escolar. Projeto Político-Pedagógico. A Educação Especial e a Inclusão na Educação. A Educação de Jovens e Adultos; Políticas de avaliação em larga escala na educação básica.

**5- Aspectos legais-** Constituição da República Federativa do Brasil- 1988 (Artigos 5º, 6º; 205 a 214); Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação- A LDB n. 9.394/96; lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Resolução CNE/CEB Nº 4, De 13 De Julho De 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010); as diretrizes curriculares para o ensino fundamental; os parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Resolução CNE/CP n. 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP n. 8/2012); Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004- Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NIVEL SUPERIOR**

**PREGOEIRO**

**1. Noções de Economia e Matemática Financeira**

1. Teoria do Consumidor. 2. Teoria da Firma. 3. Equilíbrio. 4. Bens Públicos e Privados. 5. Contabilidade Nacional. 6. Balanço de Pagamentos. 7. Juros Simples e Compostos. 8. Taxas de Juros (nominal, efetiva, real, proporcional, equivalente). 9. Capitalização. 10. Valor Presente. 11. Desconto. 12. Montante. 13. Equivalência de Capitais. 14. Anuidades. 15. Sistemas de Amortização.

**2. Noções de Direito Constitucional e Tributário**

1. Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2. Teoria geral da Constituição. 3. Supremacia da Constituição. 4. Tipos de Constituição. 5. Poder Constituinte. 6. Princípios constitucionais. 7. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. 8. Emenda reforma e revisão constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Princípios fundamentais da CF/88. 11. Direitos e garantias fundamentais. 12. Organização do Estado político-administrativo. 13. Administração Pública na CF/88 (art.37 a 41). 14. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. 15. Sistema Tributário nacional: conceito, natureza, imunidade; Impostos de competência dos Estados e dos Municípios: conceito, fato gerador, contribuinte.

**3. Noções de Direito Administrativo**

1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 6. O servidor público e a constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos. 8. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 9. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade dispensa e inexibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação - Lei nº 8.666/1993. 10. Convênios e consórcios administrativos. 11. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos.

**4. Ética do Servidor na Administração Pública**

1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal). 2. Normas penais relativas ao servidor público - Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral (Artigos 312 a 327 do Código Penal); Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral (Artigos 328 a 337-A do Código Penal); Dos Crimes contra as Finanças Públicas (Artigos 359-A a 359-H). 3. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992).

**5. Legislação Aplicada as Licitações:**

1. Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, decretos e regulamentos específicos; Base legal: 2. Princípios aplicáveis ao Pregão; 3. Vantagens do Pregão; 4. Designação do Pregoeiro/Equipe de apoio; 5. Perfil do Pregoeiro; 6. Atribuições da autoridade competente e do pregoeiro; 7. Fase preparatória do Pregão Presencial e Eletrônico; 8. Fase externa do Pregão Presencial e Eletrônico; 9. Recursos no Pregão; Adjudicação/Homologação; 10. Penalidades; Elaboração do edital do Pregão.

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

**NIVEL SUPERIOR**

**PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA PIII**

1. História da Educação Física e de sua inserção no contexto escolar.
2. A Educação Física enquanto componente curricular obrigatório na escola: conteúdos, princípios e relevância social.
3. Políticas Educacionais, Currículo e Educação Física no Brasil.
4. A complexa relação entre Esporte e Educação Física na escola: considerações sobre o trato com as regras, as técnicas e os aspectos políticos e sócio-históricos.
5. A organização do trabalho pedagógico em Educação Física: planejamento, sistematização e avaliação.
6. As abordagens teóricas e pedagógicas da Educação Física escolar.
7. Análise crítica sobre a relação entre inclusão, diferença, escola e Educação Física.
8. Concepções de saúde, escola e Educação Física: influências na formação humana.
9. A função social da escola e da Educação Física: análise a partir das teorias crítica.
10. A ginástica, a dança, as lutas e os jogos como conhecimentos da Educação Física escolar.

**PROFESSOR REGENTE PIII**

**1- Aspectos Filosóficos da Educação-** o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar.

**2- Aspectos Sociológicos da Educação-** as bases sociológicas da Educação; a Educação como processo social; as instituições sociais básicas; educação para o controle e para a transformação social; cultura e organização social; desigualdades sociais; a relação escola/família/comunidade. Educação e Sociedade no Brasil.

**3- Aspectos Psicológicos da Educação-** a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento/linguagem – a formação de conceitos; crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo.

**4- Aspectos do Cotidiano Escolar-** A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A formação do professor para as séries iniciais do ensino fundamental. O currículo: sua estruturação, organização, acompanhamento e avaliação. A avaliação escolar como processo. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem, os métodos e técnicas de ensino; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos. A organização social da classe: a sala de aula e sua pluralidade. O papel do professor na sociedade do conhecimento e as novas possibilidades tecnológicas no processo ensino/aprendizagem e no acesso ao conhecimento. Gestão escolar. Projeto Político-Pedagógico. A Educação Especial e a Inclusão na Educação. A Educação de Jovens e Adultos; Políticas de avaliação em larga escala na educação básica.

**5- Aspectos Legais-** Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação- A LDB n. 9.394/96; Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Resolução CNE/CP n. 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP n. 8/2012); Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004- Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

**ANEXO VI**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>Títulos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de Pontos</b>	<b>Máximo de Certificados</b>
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em <b>nível de doutorado</b> (título de doutor), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	3,0	3,0	1
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em <b>nível de mestrado</b> (título de mestre), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	2,0	2,0	1
Certificado ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de <b>especialização</b> , em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h/a.	0,5	1,0	2
<b>Total</b>	<b>6,0</b>		



**Núcleo de Seleção - UEG**

(62) 3328-1122 / Fax (62) 3328-1107

Rod. BR 153 Quadra Área km 99 – Bairro São João, Anápolis – GO - CEP: 75.132-903.

[www.nucleodeselecao.ueg.br](http://www.nucleodeselecao.ueg.br)