

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS
EDITAL N.º 001/2012
CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA, GO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA, GO**, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Orgânica Municipal, através da Comissão de Organização e Fiscalização do Concurso instituída através do Decreto Administrativo nº 003 de 12 de março de 2012, faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, de caráter eliminatório e classificatório, para o preenchimento dos cargos vagos e os que vierem a vagar, de seu quadro permanente de pessoal, conforme abaixo relacionado, o qual se regerá de acordo com o presente edital.

1 – DOS CARGOS E VAGAS

O processo de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo descritos a seguir juntamente com os requisitos mínimos para admissão, as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo:

CARGOS – NÍVEL FUNDAMENTAL	REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO (a serem comprovados no ato da posse)	Nº DE VAGAS ⁽¹⁾	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	02	40h	900,00
VIGILANTE	Ensino Fundamental	03	40h	900,00

CARGO – NÍVEL MÉDIO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO	Nº DE VAGAS ⁽¹⁾	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – RS
TELEFONISTA	Ensino Médio Completo	01	30h	900,00

CARGO – NÍVEL SUPERIOR	REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO	Nº DE VAGAS ⁽¹⁾	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
AUXILIAR ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO	Formação Curso Superior em Qualquer Área, devidamente reconhecido pelo MEC	02	40h	2.000,00

(1) Nº de vagas (incluindo a reserva para portadores de necessidades especiais).

1.1 - A síntese das atribuições a serem desempenhadas pelos ocupantes dos cargos vagos relacionados acima está contida no Anexo II deste Edital.

2 – DAS INSCRIÇÕES E CALENDÁRIO

2.1 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 - As inscrições serão efetuadas em dias úteis, presencial ou por procuração, conforme abaixo especificado.

2.2.1 - Inscrições: 11 a 26 de abril de 2012

2.2.1.1 – Local: A Câmara Municipal de Goianésia, GO

2.2.1.2 - End. Av. Mato Grosso, nº 73, Setor Universitário, Goianésia, GO

2.2.1.3 - Horário: 08:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h

2.2.1.4 - Publicação número candidatos inscritos por cargo/vagas: 18 de maio de 2012

2.2.2 - Realização das provas: 27 de maio 2012

2.2.2.1 – Local e endereço: A ser divulgado na convocação dos inscritos.

2.2.2.2 – Horário: 8:00 h

2.2.2.3 - Publicação dos resultados serão feitas no placar da Prefeitura Municipal, no placar da Câmara Municipal de Goianésia, GO e nos endereços eletrônicos www.camaragoianesia.go.gov.br e www.institutodeselecao.com.br.

2.2.2.4 - Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas ou etapas do concurso, conforme o cronograma.

2.3 - O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, documento de identidade e CPF (serão considerados documentos de identificação no concurso, os documentos oficiais, originais de identidade expedidos pela Secretaria de Segurança Pública, Justiça, Forças Armadas ou Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaportes e Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, que contenham foto e impressão digital).

2.4 - Os valores das **taxas de inscrição serão: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de nível fundamental e nível médio e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de nível superior.**

2.5 - A taxa de inscrição será destinada ao ressarcimento das despesas com o material e os serviços do concurso.

2.6 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do concurso.

2.7 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através de D.U.A.M, a ser retirado na agência do vapt vupt, agência Goianésia, GO, para crédito nas contas bancárias: Banco Itaú, Agência: 4379, Conta: 05222-0; Banco do Brasil, Agência: 0668-8, Conta: 73013-0 ou Caixa Econômica Federal, Agência: 0792-7, Conta: 500003-0, em nome da Prefeitura Municipal de Goianésia.

2.8 - Não haverá devolução das quantias pagas com a inscrição do concurso, salvo se esse não for realizado e na hipótese de pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.9 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrições o candidato que:

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

b) - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) - o candidato deverá comprovar, através de cópia do cartão, podendo ser feita por cópia autenticada ou por cópia simples, sendo que, nesse caso, o interessado deverá apresentar o original no ato do requerimento ao responsável pela inscrição, que certificará que o mesmo confere com o original.

d) - Também poderão gozar da isenção da taxa os beneficiários do Programa Renda Cidadã, instituído pela Lei nº. 13.605/2000, do Governo do Estado de Goiás, além das pessoas que comprovarem, mediante documento idôneo, serem beneficiárias de outros programas com o mesmo perfil em qualquer unidade do País.

2.9.1 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento, no ato do preenchimento da ficha de inscrição;

2.9.2 – A Câmara Municipal de Goianésia, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;

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

2.9.4 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição.

2.9.5 - O candidato terá dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.9.6 - Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar a inscrição com o pagamento da taxa **até o dia 19 de maio de 2012**.

2.10 - O candidato será o exclusivo responsável pelas informações e declarações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.11 - Não será permitido, sob qualquer pretexto, alterar ou retificar a inscrição feita, prevalecendo, em qualquer hipótese, a indicação do cargo na Ficha de Inscrição validada, preenchida pelo candidato.

2.12 - A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada mediante apresentação de procuração, contendo declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL.

2.13 - A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de concurso público e caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.14 - As inscrições para os cargos serão examinadas e julgadas pela Comissão do Concurso Público.

2.15 - O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos ser inferior ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Câmara Municipal de, a adoção de tal medida.

2.16 - Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências no ato da posse:

- a) Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
- b) Ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter a escolaridade e/ou a formação profissional exigida para o exercício do cargo, conforme discriminado na data da posse;
- e) Estar inscrito, no respectivo Conselho Regional da categoria profissional, se for o caso, na data da posse;
- f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Estar apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, comprovada em exame médico a ser realizado antes da posse;
- h) Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão;
- i) Comprovar não possuir antecedentes criminais;
- j) Para aqueles que concorrerão às vagas mencionadas no item 3 do presente edital, comprovar ser portador de deficiência física por meio de relatório médico;
- k) Comprovar o pagamento da taxa de inscrição.

3 – PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

3.1 - Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente, sendo assegurado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo para este fim.

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

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

3.2 - Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais nos termos do art. 4º do Decreto nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação;
2. Cuidado pessoal;
3. Habilidades sociais;
4. Utilização dos recursos da comunidade;
5. Saúde e segurança;
6. Habilidades acadêmicas;
7. Lazer; e trabalho;

e) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências; e,

II - pessoa com mobilidade reduzida, aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

3.3 - O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar em sua inscrição qual a sua deficiência, através de Laudo Médico que será submetido à equipe Multidisciplinar composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, para decidir.

3.3.1 - A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

V - a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

3.3.3 - Do indeferimento pela equipe Multidisciplinar caberá recurso no prazo de dois dias úteis, nos termos do Decreto 3.298/99.

3.4 - O candidato que se inscrever nas vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, encaminhando, pessoalmente à Comissão do Concurso, informando e comprovando, através de atestado médico, detalhadamente, qual a sua deficiência e condição especial que necessitará, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.

3.5 - A solicitação de tratamento diferenciado que não chegar à Comissão do Concurso até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, implicará em sua não concessão e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo nenhum questionamento no dia da prova ou posteriormente.

3.6 - Quando convocados, os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à perícia médica disponibilizada pelo Município, a qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente físico e sobre o grau de aptidão física para o exercício do cargo para o qual foi aprovado.

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

3.8 - Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).

3.9 - O portador de deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.

3.10 - A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo.

3.11 - Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, serão essas preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12 - A convocação e nomeação dos candidatos habilitados obedecerão à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de necessidades especiais, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas.

3.13 - O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado e classificado deverá ter seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4 - DAS PROVAS

4.1 - A seleção do candidato dar-se-á conforme as etapas definidas a seguir e conforme questões assim distribuídas:

Cargos – Nível Fundamental	Prova Objetiva – Disciplinas	Nº. e valor de cada questão	
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilante Uma etapa: (Prova Objetiva).	Língua Portuguesa	10	2,5
	Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,5
	Conhecimentos Gerais	10	2,5
	Conhecimentos Específicos	10	2,5
Cargo – Nível Médio	Prova Objetiva - Disciplinas	Nº. e valor de cada questão	
Telefonista Uma etapa: (Prova Objetiva).	Língua Portuguesa	10	2,5
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,5
	Conhecimentos Gerais/ Noções de Informática	15	2,5
	Conhecimentos Específicos	10	2,5
Cargo – Nível Superior	Prova Objetiva - Disciplinas	Nº. e valor de cada questão	
Auxiliar Administrativo Legislativo Uma etapa: (Prova Objetiva).	Língua Portuguesa	10	2,5
	Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,5
	Conhecimentos Gerais/ Noções de Informática	15	2,5

	Conhecimentos Específicos	10	2,5
--	---------------------------	----	-----

4.2 – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

4.2.1 - A Prova Objetiva de Conhecimentos constará de quarenta questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d), sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do **Anexo I** do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

4.2.2 - A Prova Objetiva de Conhecimentos terá duração de 03 (três) horas, e realizar-se-á a partir das 08h00min, no local já indicado, não sendo permitida, em razão de solicitação de candidato(s), a sua realização em local ou horário diferente.

4.2.3 - As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se classificado o candidato que tenha obtido o total de pontos, na somatória das notas das provas, igual ou superior a 50 (cinquenta). Os candidatos não classificados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso. Da divulgação do resultado das Provas Objetivas constarão apenas os candidatos habilitados.

4.2.4 - As datas, locais e horários de realização das provas serão confirmados aos candidatos inscritos, mediante aviso afixado no placar deste órgão e nos endereços eletrônicos www.camaragoianesia.go.gov.br e www.institutodeselecao.com.br até no 10º (décimo) dia útil após o encerramento das inscrições, não podendo nenhum candidato alegar desconhecimento.

4.2.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, original do documento de Identidade e comprovante de inscrição.

4.2.6 - Os portões para acesso ao local da prova serão **abertos às 07h30min** (sete e trinta) e **serão fechados impreterivelmente às 08h00min** (oito horas), não sendo permitido, sob nenhuma hipótese, o acesso ao local da prova após o fechamento dos portões.

4.2.7 - A ausência ou o retardamento do candidato importará na sua exclusão do concurso.

4.2.8 - Não será permitido o acesso de acompanhantes dos candidatos ou de pessoas estranhas ao concurso no local onde será realizada a prova.

4.2.9 - Não será permitido, na sala da prova, o uso de boné, chapéu, pasta, bolsa, relógio, celular, máquina calculadora, pager, rádio, gravador, ponto de comunicação ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.

4.2.10 - O Candidato só poderá ausentar-se da sala de provas depois de 01 (uma) hora do seu início.

4.2.11 - Será admitido como documento de identificação, via original, que contenha foto e impressão digital: Cédula de Identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, Justiça, Forças Armadas ou Polícia Militar, carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei, Passaportes e CTPS.

4.2.12 - O candidato que não apresentar o documento de identificação, não poderá fazer as provas, ficando eliminado do Concurso.

4.2.13 - As salas de provas serão fiscalizadas por fiscais designados pela Comissão do Concurso Público, vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.2.14 - O Cartão resposta não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.

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

4.2.16 - Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas

5 – DO RESULTADO FINAL

5.1 - As notas da Prova Objetiva, conforme previstos serão somadas e divididas pelo número de prova a que o candidato se submeteu, para obter a média final.

5.2 - Cada prova terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver o grau mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.3 - Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo, sendo considerados como Aprovados Remanescentes os que obtiveram classificação em número superior às vagas respectivas.

5.4 - Os aprovados remanescentes comporão o cadastro de reserva classificados até o limite de 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas, os quais, poderão ser convocados à medida em que forem surgindo novas vagas no limite do prazo de validade do concurso.

5.5 - O Resultado Final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal e será amplamente divulgado com publicação no Diário da Manhã, no Diário Oficial do Estado de Goiás e nos endereços eletrônicos www.camaragoianesia.go.gov.br e www.institutodeselecao.com.br.

6.6 - Os candidatos classificados serão investidos nos cargos públicos sob o regime jurídico estatutário.

6 – DO DESEMPATE

6.1 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Se idoso (com idade superior a sessenta anos, completos até o último dia da inscrição) amparado pela Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso, ao de idade mais avançada.
- b) Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos;
- c) Quando não idoso, obtiver maior número de pontos na Língua Portuguesa;

7 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - Admitir-se-á um único recurso em cada fase do Concurso por candidato, endereçado à Comissão do Concurso Público em única e última instância.

7.2 - O recurso deverá ser apresentado:

- a) Digitado ou manuscrito em letra de forma legível, utilizando-se o modelo em Anexo, do Edital;
- b) Devidamente fundamentado, constando ainda nome do candidato, número de inscrição, categoria funcional e endereço para correspondência.

7.3 - A decisão que resulte no indeferimento da inscrição, na eliminação ou na reprovação de candidato em qualquer prova, pode ser objeto de recurso.

7.4 - É de **dois dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no placar da Câmara Municipal de Goianésia, GO, o prazo para interpor recurso contra:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
- c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- f) a reprovação na segunda etapa do certame;
- g) a classificação prévia dos candidatos aprovados;
- h) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- i) qualquer outra decisão proferida no certame.

7.5 - Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do ANEXO VII deste Edital) diretamente na Sede da Câmara

Municipal de Goianésia, GOI, no horário de expediente, ou encaminhado através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (Câmara Municipal de Goianésia - Concurso Público - Edital nº 001/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Comissão do Concurso Público, ou ainda através do e-mail recursos@institutodeselecao.com.br

7.6 - A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.7 – A Câmara Municipal de Goianésia, GO, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à empresa I. R. Barbosa Concursos e Assessoria Municipal, inscrita no CNPJ nº 13.229.908/0001-13, e nome fantasia INSTITUTO GOIANO DE ASSESSORIA E SELEÇÃO – IGAS.

7.8 - Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa citada no item anterior e o respectivo parecer será divulgado em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.

7.9 - A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova por comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

7.10 - Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.

7.11 - Feita a revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações no placar e nos endereços eletrônicos www.camaragoianesia.go.gov.br e www.institutodeselecao.com.br.

8 – DA ELIMINAÇÃO E DA EXCLUSÃO

8.1 - Será eliminado ou excluído do concurso o candidato que:

- a) Não comparecer ou comparecer tardiamente à Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) Ausentar-se da sala da prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrido uma hora do início das provas ou agir com incorreção ou descortesia para com qualquer dos Fiscais durante a realização da prova;
- c) Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo;
- d) Apresentar ou fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- e) Identificar-se com documento de identidade falso ou de outra pessoa;
- f) Obter pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva de conhecimentos.
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- i) Portar armas;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.2 - Além das formas de exclusão e de eliminação previstas neste Edital, a inexistência de afirmativas e/ou irregularidade ou insuficiência de documentação posteriormente constatada, importará na eliminação do candidato, sendo declarados nulos o ato de inscrição e os demais atos do concurso de que participou, sem o prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.3 - A eliminação/exclusão do candidato aprovado nos limites das vagas do presente Edital importará a perda do direito à admissão do candidato eliminado/excluído, podendo a Câmara Municipal de Goianésia, convocar, no limite de validade do concurso, para fins de admissão e provimento do cargo, o candidato

classificado seguinte na ordem de classificação.

9 – DA ADMISSÃO

9.1 - Só poderão ser empossados os candidatos aprovados, após a avaliação médica efetuada pela Junta Médica Oficial ou Oficializada do Município, que forem considerados com aptidão física e mental para o exercício do cargo.

9.2 - O candidato será nomeado e tomará posse no prazo de 30 (trinta) dias.

9.2.1 - Somente após a apresentação dos documentos necessários, será dada posse ao candidato.

9.2.2 - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação exigida o mesmo será considerado desistente do concurso, perdendo direito à vaga, sendo convocado e nomeado o subsequente para ocupar a vaga existente.

9.2.3 - O candidato aprovado poderá desistir da posse temporariamente, desde que requeira por escrito.

9.2.4 - Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação passando a posicionar-se em ultimo lugar dos aprovados e classificados.

9.3 - A nomeação se dará nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, se o candidato aprovado não comparecer, decairá do seu direito à admissão podendo a Câmara Municipal de Goianésia, GO, convocar o candidato classificado seguinte.

9.4 - A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de necessidades especiais, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.

9.5 - A NOMEAÇÃO, observada rigorosamente a ordem de classificação, estará condicionada à prova de escolaridade exigida para o cargo e à realização de exames pré-admissionais, de caráter eliminatório, por órgão de saúde do município e que confirme a aptidão física e mental para a posse e exercício do cargo ao qual se habilitou.

9.6 - Independentemente de aprovação, neste concurso público, não será admitido candidato, ex-servidor do município e/ou da Prefeitura Municipal, que tenha sido demitido por processo administrativo neste município, de acordo com a legislação em vigor, exceto em caso de demissão pelo cometimento de crime de improbidade administrativa desde que cumprida à pena imposta e em se tratando de novo cargo.

9.7 - Somente poderá ser empossado o candidato com a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

9.8 - O candidato convocado para tomar posse, deverá apresentar cópia autenticada por cartório, dos seguintes documentos:

a) Certidão de nascimento ou de casamento;

b) Carteira de Identidade;

c) Título de Eleitor e o comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais;

d) Cartão do CPF;

e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

f) Cartão PIS/PASEP;

g) Atestado médico de sanidade física e mental, expedido pela Junta Médica Oficial ou Oficializada do Município;

h) Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido ao cargo pretendido ou comprovação de prática desde que exigido no edital, e registro no respectivo conselho de classe, nos casos de profissão regulamentada;

i) Certidão passada pela sessão de pessoal da Câmara Municipal de Goianésia, atestando a existência do cargo e sua vacância no quadro de pessoal;

j) Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, de não ter sofrido condenação criminal por crime contra o patrimônio ou administração pública, transitado em julgado;

- k) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- l) Declaração de seus Bens e Valores;
- m) Declaração de não acúmulo de cargos públicos, exceto nos casos previstos em Lei;
- n) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Pública do Município de Goianésia, Estado de Goiás.

9.9 - Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar o requisito para investidura no cargo, estabelecido neste edital, bem como a documentação acima relacionada.

9.10 - Será anulado o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 9.8, exceto o mencionado na alínea “f” que poderá ser apresentado oportunamente, exigido para a posse, sem prejuízos das sanções penais cabíveis.

9.11 - A nomeação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados e classificados no concurso observará, em cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

9.12 - Quando da posse se o candidato aprovado não apresentar o documento comprobatório do nível de escolaridade, não será empossado.

9.13 - Os candidatos aprovados devem atualizar, em caso de mudança, o seu endereço junto à Câmara Municipal de Goianésia, que não se responsabilizará pela omissão dos candidatos em proceder à atualização referida.

9.14 - O candidato que não comparecer para posse no prazo estabelecido será declarado desistente.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A homologação do concurso será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Goianésia, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, à vista do relatório apresentado pela Comissão do Concurso Público.

10.2 - A Comissão do Concurso Público é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, devendo fundamentar suas razões.

10.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

10.4 - A Comissão do Concurso se reserva o direito de alterar o presente Edital, a seu critério e enquanto não consumada a providência/etapa do concurso a que diga respeito à alteração editalícia, sendo que a alteração procedida objeto de divulgação igual à do presente edital.

10.5 - O concurso terá o prazo de validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação do Resultado Final do concurso, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Câmara Municipal de Goianésia.

10.6 - O acompanhamento de todos os atos, comunicados, editais e avisos referentes ao concurso objeto deste Edital serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

10.7 - Terá divulgação ampla a lista dos habilitados e aprovados.

10.8 - Decorridos de 05 (cinco) anos da data de homologação do resultado deste concurso e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo montado para realização do concurso serão incinerados, exceto quanto os documentos de caráter permanente, que serão arquivados na da Câmara Municipal de Goianésia, mantendo-se pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referente.

10.9 - O Concurso Público será executado por I. R. Barbosa Concursos e Assessoria Municipal, inscrita no CNPJ nº 13.229.908/0001-13, com o nome de fantasia INSTITUTO GOIANO DE ASSESSORIA E SELEÇÃO - IGAS, sob a supervisão da Comissão do Concurso.

10.10 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados no placar deste órgão.

10.11 - Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil

subseqüente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Goiás, cujas justificativas de irresignação deverão ser entregues dentro deste prazo, por escrito, à comissão, que deverá deliberar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.12 - A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 7 do presente Edital.

10.13 - Integram ao presente edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX para todos os efeitos legais.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente na imprensa local, Diário Oficial do Estado de Goiás e afixado no mural da Câmara Municipal de Goianésia e nos sites www.camaragoianesia.go.gov.br e www.institutodeselecao.com.br.

Goianésia, Estado de Goiás, 09 de abril de 2012

Nardelis Alves de Faria
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO

Alexandre Augusto Fenelon
MEMBRO

Aparecida Rosa Martins
MEMBRO

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO
NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Leitura de texto: compreensão e interpretação de diferentes textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Substantivos e adjetivos: emprego e flexão (masculino/feminino; singular/plural); Verbos: reconhecimento, flexão, e emprego; Pronomes: reconhecimento e emprego; Sinônimos e antônimos. Estrutura das palavras e processos de formação; Pontuação; figuras de linguagem.

Matemática/Raciocínio lógico: Operações matemáticas básicas (adição, subtração, divisão e multiplicação) envolvendo os seguintes conjuntos numéricos: naturais (IN), inteiros (Z) e racionais (Q). Situações-problemas sobre juros simples. Equações de 1º grau com uma variável. Noções de Geometria plana; Estatística básica; Medidas de Comprimento e Superfície; Medidas de volume e Capacidade; Medida de Massa e Noções de lógica.

Conhecimentos Gerais: Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo, Relevantes e Amplamente Divulgados, em áreas Diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História. Síntese Histórica Geográfica, Turística e Ecológica. Lei Orgânica Municipal: Competência Municipal. Da Organização do Município; Da Organização dos Poderes; Dos Atos Municipais; Dos Bens Municipais; Do Poder Legislativo, Da Câmara Municipal, Das Atribuições da Câmara, Do funcionamento da Câmara; Dos Deveres dos Servidores Públicos Municipais segundo o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianésia, GO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO
NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas; Conservação de ferramentas diversas; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Equipamentos de Proteção individual.

CARGO: VIGILANTE: Relações Humanas no local de trabalho; Vigilância diurna e noturna; Ronda e inspeção; Organização do local de trabalho; Prevenção incêndio; Noções de segurança no trabalho; Proteção e respeito ao meio ambiente; Noções de primeiros socorros; Segurança e medicina do trabalho; Guarda interna e externa das dependências das áreas públicas; Prevenção de roubos; prevenção de combates de incêndios; Vigilância do patrimônio público extensivo; Rádio comunicação e alarmes; Primeiros Socorros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Novo acordo ortográfico. Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da Língua: Ortografia e acentuação. Classes de palavras: definições, flexões, emprego. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Textos Narrativos, Descritivos,

Dissertativos, Argumentativos Instrucionais. Coerência e Coesão. Discurso Direto e Indireto e Indireto livre. Figuras de Linguagem. Uso do por que.

Matemática/Raciocínio lógico: Princípios de contagem. Sistema legal de medidas. Razões e proporções. Porcentagens. Equações de 1° e 2° grau. Seqüências numéricas. Logaritmos. Matrizes e determinantes. Juro simples e composto. Funções e gráficos. Lógica seqüencial e de primeira ordem. Contagem: principio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição.

Conhecimentos Gerais: Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: ciências, política, economia, geografia e história do Brasil. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia). Atualidades locais. Conhecimentos dos aspectos Geográficos, históricos, físicos, sociais, culturais, turísticos, demográficos e econômicos do município Goianésia, de Goiás e do Brasil. Ética. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde. Lei Orgânica Municipal: Competência Municipal. Da Organização do Município; Da Organização dos Poderes; Dos Atos Municipais; Dos Bens Municipais; Do Poder Legislativo, Da Câmara Municipal, Das Atribuições da Câmara, Do funcionamento da Câmara; Dos Deveres dos Servidores Públicos Municipais segundo o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianésia, GO.

Noções de Informática: Conceito de internet. Ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais Windows 98 ou XP. Microsoft Office. Correio eletrônico. Editor de texto. Configuração de página. Procedimentos para realização de cópia de segurança (backup). Organização de arquivos e métodos de acesso. Noções de recebimento e transmissão de informações informatizadas. Segurança - Vírus eletrônico, spywares, adwares e trojans. Cuidados e prevenção: antivírus e antispyswares.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO NÍVEL MÉDIO

CARGO: TELEFONISTA: Tipos de ligações telefônicas. Cuidados e manuseio com os equipamentos, Boas maneiras, Normas e padrões de atendimento, Comunicação Formal. Instalação e manutenção de redes internas de telefonia Fixa. Sistemas e protocolos de e sinalização telefônica. Sistemas de telefonia utilizando hierarquias digitais de transmissão. Instalação e programação de sistemas de Comutação Privada: KS, PBX, PABX, CPA. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento, comutação e transmissão de dados. Políticas de administração de redes e monitoramento de tráfego. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Conceitos básicos sobre segurança das informações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Som e Fonema; Classificação de Fonemas; Encontros Vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras e seus empregos; Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância Nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido conotativo e denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos; Figuras de Linguagem. Noções de Semântica. Novo acordo ortográfico.

Matemática/Raciocínio lógico: Operações com números inteiros e fracionários. Sistema de medidas usuais. Problemas envolvendo as quatro operações. Equações do 1° e 2° graus. Regra de três simples e

composta. Porcentagem. Juros. Razão e proporção. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Resolução de problemas.

Conhecimentos gerais: Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: ciências, política, economia, geografia e história do Brasil. Noções de cidadania, meio ambiente (ecologia). Aspectos físicos, geográficos, históricos, sociais, culturais, turísticos, demográficos e econômicos do município; Atualidades locais; Lei Orgânica Municipal: Competência Municipal. Da Organização do Município; Do Município; Da Organização dos Poderes; Dos Atos Municipais; Dos Bens Municipais; Do Poder Legislativo, Da Câmara Municipal, Das Atribuições da Câmara, Do funcionamento da Câmara, Da Instalação e da Posse, Da Eleição da Mesa, Das Atribuições da Mesa, Das Comissões, Das Reuniões e das Sessões, Da remuneração dos Agentes Políticos, Dos Vereadores, Das Licenças, Da Convocação dos Suplentes, Do Processo Legislativo; Da Fiscalização Contábil, Financeira Orçamentária, Patrimonial e Operacional; Dos Atos Municipais, Da Publicação e do Registro, Dos atos Administrativos, Das Certidões. Dos Deveres dos Servidores Públicos Municipais segundo o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianésia, GO.

Noções de Informática: Conceito de internet. Ferramentas e aplicações de informática, sistemas operacionais Windows 98 ou XP. Microsoft Office. Correio eletrônico. Editor de texto. Configuração de página. Procedimentos para realização de cópia de segurança (backup). Organização de arquivos e métodos de acesso. Noções de recebimento e transmissão de informações informatizadas. Segurança - Vírus eletrônico, spywares, adwares e trojans. Cuidados e prevenção: antivírus e antispywares.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Princípios fundamentais de administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração municipal. Noções do Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública. Direito Administrativo: Contratos Administrativos e Licitação Pública. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública. Redação Oficial: características, Emprego dos Pronomes de Tratamento. Das comunicações oficiais. Técnica legislativa: Requisitos Essenciais; Atos Normativos: Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Portaria. Regimento Interno da Câmara Municipal: Dos Setores da Câmara Municipal; Dos Vereadores; Das Sessões Legislativas; (Proposições: Projetos de Lei; Projetos de Decreto Legislativo; Projetos de Resolução; Substitutivos; Emendas ou Subemendas; Vetos; Pareceres; Requerimentos; Indicações; Moções. Da apresentação, do recebimento, da retirada, arquivamento, desarquivamento, tramitação das proposições; Das deliberações); Do Processo Legislativo; Da Secretaria da Câmara.

ANEXO II
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Goianésia, bem como efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos orgânicos). Reabastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlato. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: VIGILANTE

Funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Câmara Municipal de Goianésia, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração. Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Câmara Municipal de Goianésia. Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Câmara Municipal de Goianésia. Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios. Outras atividades inerentes ao cargo.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
NÍVEL MÉDIO

CARGO: TELEFONISTA

Receber e transferir ligações, anotar e transmitir recados, atender ao público, tirar dúvidas, responder perguntas ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis, efetuar telefonemas nacionais e internacionais, reportar problemas no sistema telefônico, conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos, controlar as linhas de fax, localizar pessoas. Exercer também as funções de recepcionista, coordenando todo o atendimento ao público, não só o telefônico, como também o pessoal.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
NÍVEL SUPERIOR

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos. Aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros. Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem. Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e

procedimentos legais. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação. Operar máquinas copiadoras, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho. Redigir textos, pareceres, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos da Câmara Municipal de Goianésia. Auxiliar nos processos de pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas na Câmara Municipal de Goianésia. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da Câmara Municipal de Goianésia desempenhando as suas tarefas. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Goianésia. Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Câmara Municipal de Goianésia. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações. Tratar o público com zelo e urbanidade. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Participar de escala de revezamento de sessões extraordinária e solenes sempre que houver necessidade.

ANEXO III
MODELO – REQUERIMENTO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da **Câmara Municipal de Goianésia, GO**, Concurso Público - Edital nº 001/2012.

Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Edital
- Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
- Inscrições (erro na grafia do nome)
- Inscrições (omissão do nome)
- Inscrições (Erro no nº de inscrição)
- Inscrições (Erro no nº da identidade)
- Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- Inscrições (Indeferimento de inscrição)
- Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
- Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)
- Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____.

ANEXO IV
REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS

Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das Provas: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL.**

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (discriminar abaixo o tipo de prova necessário).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

(Datar e assinar)

Goianésia, GO, ____/____/2012.

Assinatura

ANEXO V
MODELO FORMULÁRIO – LAUDO MÉDICO

Eu, _____, inscrição n° _____, CPF n° _____, portador (a) do RG n° _____, expedido pelo _____, candidato (a) ao concurso público para o cargo de _____, do quadro permanente da Câmara Municipal de Goianésia, me declaro portador de deficiência nos termos da Lei Federal 7.853/1989, Decreto 3.298/1999 e Lei Estadual n° 14.715/2004 e suas alterações e, solicito a minha participação neste concurso dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência.

Anexo a esta declaração, LAUDO MÉDICO atestando:

- a) A espécie e o grau ou nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- b) Que sou portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência na Lei Federal 7.853/1989, Decreto 3.298/1999 e Lei Estadual n° 14.715/2004.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Goianésia, GO, ____/____/2012.

Assinatura do candidato

ANEXO VI
REQUERIMENTO – CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu, _____, inscrição nº _____, CPF nº _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, candidato (a) ao concurso público para o cargo de _____, venho requerer a V. Sr. (a) condições especiais para realizar a prova conforme as informações prestadas a seguir.

ASSINALE COM UM X O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

- () Portador de deficiência
() Amamentação
() Outro. Qual? _____

1 - Portador de Deficiência

Visual: () Total (cego) () Subnormal (parcial)

Para visão subnormal – lupa manual, luminária, papel para rascunho, caneta, pincel atômico e prova ampliada (indique o tamanho da fonte).

Auditiva: () Total () Parcial

Faz uso de aparelho? () Sim () Não

Precisa de interprete de Libras? () Sim () Não

Necessita de tempo adicional? () Sim () Não

Física: Parte do corpo

() Membro superior (braços/mãos);

() Membro inferior (pernas/pés);

() Outra parte do corpo. Qual? _____.

Necessita de algum fiscal para preencher o cartão resposta? () Sim () Não.

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? () Sim () Não

Necessita de tempo adicional? () Sim () Não

2 - Amamentação:

Nome do acompanhante do bebê: _____.

RG nº _____, Órgão Expedidor: _____

Obs: Os originais destes documentos deverão ser apresentados no dia da prova.

3 - Outros: Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo e a doença e as condições necessárias.

Goianésia, GO ____/____/2012.

Assinatura do candidato

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____,
portador do CPF nº _____, Cédula de Identidade nº _____,
residente, Bairro _____ nº _____, CEP _____, na cidade de
_____, Estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo
como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de
_____ do Concurso Público da _____ Edital nº 001/2012 o Sr.
(a) _____ portador da cédula de identidade nº
_____, e-mail _____, residente, Bairro _____, nº _____,
CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, com os
poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que
estou de acordo com as normas do contidas no **Edital do Concurso Público nº. 001/2012** e
preencher todos os requisitos nele exigidos, bem como não haver fatos impeditivos quanto a minha
participação ou nomeação junto a Administração Pública Municipal e não infringir o Art. 37, XVI da CF
(Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos aposentadoria.

Local e data: _____, ____/____/_____.

Assinatura: _____



ANEXO VIII
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Goianésia, GO– Edital nº 001/2012.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:	
Cargo Pretendido:	
Endereço:	Nº:
Bairro:	CEP
Cidade:	Estado:
E-mail:	
Telefone Res.:	Telefone Cel.:
RG:	Data Nascimento:
CPF:	
Escolaridade:	

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Declara ter conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas neste EDITAL e que não se encontra em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possui renda de nenhuma natureza (exceto proveniente de seguro desemprego), conforme comprovado em cópias da documentação exigida no citado edital, e declaro ainda que responderá civil e criminalmente pelo teor das declarações firmadas.

Na oportunidade, junta-se os seguintes documentos, sendo:

- "Requerimento de Inscrição";
- Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com o respectivo número de identificação Social - NIS;
- Fotocópia legível da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal; Fotocópia legível do CPF;
- Fotocópia do comprovante de residência oficial do último mês, que prove mesmo domicílio;
- Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido Concurso Público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____.



ANEXO IX
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS
CRONOGRAMA

11 a 26/04/2012	Período de inscrições
30/04/2012	Resultado preliminar das inscrições
14/05/2012	Resultado dos pedidos de condições especiais para a realização das provas
04/05/2012	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
07 e 08/05/2012	Prazo para recursos contra a decisão do indeferimento de isenção
11/05/2012	Julgamento dos recursos contra o indeferimento da isenção
11/05/2012	Resultado preliminar das inscrições indeferidas e canceladas
15/05/2012	Término do prazo para pagamento - pedido de isenção indeferido
18/05/2012	Resultado final das inscrições
18/05/2012	Publicação número candidatos inscritos por cargo/ vagas
21/05/2012	Homologação das inscrições
27/05/2012	Realização das provas
28/05/2012	Publicação do gabarito da prova objetiva
29 e 30/05/2012	Recurso do gabarito
05/06/2012	Julgamento dos recursos dos gabaritos
12/06/2012	Resultado preliminar das provas
13 e 14/06/2012	Recurso contra as notas das provas objetivas
18/06/2012	Julgamento dos recursos sobre as notas das provas objetivas
19/06/2012	Divulgação do resultado pós recursos provas
19/06/2012	Resultado final preliminar
20 e 21/06/2012	Prazo para recursos contra os resultados finais
25/06/2012	Julgamento dos recursos sobre os resultados finais
26/06/2012	Resultado final
28/06/2012	Homologação e publicação do resultado

Observação: Esse cronograma é uma previsão que pode sofrer alterações

Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, conforme o cronograma.