

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010**  
**EDITAL N. 001/2010**

Regulamenta o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapuranga/GO.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA**, com sede na Rua 48, n. 900, CEP n. 76680-000, Setor Central, Itapuranga/GO, através da Comissão Organizadora de Concurso Público, nomeada pelo Decreto n. 010-D de 14 de Janeiro de 2010, torna público aos interessados a realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para provimento de cargos públicos efetivos, de acordo com Lei Orgânica do Município e Leis Municipais n. 1.056/94, 1.176/97, 1.260/99, 1.747/09, 1.749/09, 1.750/09, 1.754/09 e 1.759/09, e demais disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** O Concurso Público será realizado por empresa especializada com plena fiscalização e publicação dos atos do certame.

**1.2** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo, no entanto, poderá a administração municipal alterar o regime jurídico, estatutos ou planos de carreira, submetendo os candidatos convocados às novas regras legais.

**1.3** Os cargos disponíveis, a distribuição das vagas, valor das inscrições, os vencimentos iniciais e os pré-requisitos básicos encontram-se descritos no Anexo I deste edital.

**1.4** O Concurso Público terá caráter seletivo, eliminatório e classificatório, destinando ao preenchimento de vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo e formação do Cadastro de Reserva da administração municipal, podendo, inclusive ser preenchidas novas vagas que forem criadas.

**1.5** Os horários mencionados neste terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

**1.6** Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto na legislação municipal em vigor.

**1.7** O local de trabalho será a sede da Prefeitura Municipal de Itapuranga/GO ou quaisquer outras instalações da administração no âmbito do território do município.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

**2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

**2.2** Deverá o candidato, na data da posse, apresentar os documentos e a qualificação exigidos neste Edital e na legislação municipal.

**2.3** No ato da investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

**2.4** Os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E VIGILANCIA SANITÁRIA deverão efetuar a inscrição na vaga existente na respectiva área de atuação, não podendo concorrer em vagas de outras áreas, conforme disposto no ANEXO I-A deste edital.

**3. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1** A inscrição no concurso será presencial ou através de procurador habilitado.

**3.2** O local para inscrições será no prédio da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua 48, n. 900, CEP 76680-000, Setor Central, Itapuranga/GO ou pela Internet, conforme previsto no item 4.2 deste edital.

**3.3** O período de inscrições será de 25/01/2010 à 19/02/2010, em dia de expediente no horário das 8:00 às 17:00 horas.

**4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O REQUERIMENTO DA INSCRIÇÃO:**

**4.1 INSCRIÇÃO PESSOAL:**

**4.1.1** O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração pública ou particular com firma reconhecida, os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal. No caso de Inscrição por procuração, o procurador também deverá apresentar original e cópia de seu documento de identificação.

b) Comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o cargo escolhido, mediante depósito bancário ou transferência eletrônica na conta-corrente n. 33669-6, Agência 0559-2, Banco do Brasil, em favor da PMI/CONCURSO PÚBLICO.

c) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

d) Os candidatos que participaram do concurso público anterior da Prefeitura Municipal de Itapuranga anulado pelo Decreto n. 232-D/09, de 25.08.09, poderão utilizar o valor principal recolhido da taxa de inscrição mediante apresentação do comprovante original do recolhimento, obrigando-se apenas ao pagamento da diferença existente, de acordo com o cargo escolhido.

**4.1.2** Após apresentação da documentação exigida, o candidato, ou seu procurador, deverá conferir e assinar a ficha de inscrição, no local da inscrição, no qual declara a veracidade das informações apresentadas que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital, bem como que possui os requisitos legais para investidura no cargo escolhido.

**4.1.3** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo que assegure os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**4.1.4** No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

**4.1.5** É vedada a inscrição condicional, via *fax* ou por qualquer tipo de correspondência.

**4.1.6** O candidato deverá informar ao atendente, o cargo optado, bem como os números do documento de identidade e CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório.

**4.1.7** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.

**4.1.8** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A empresa responsável pela realização do concurso não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

**4.1.9** A qualquer tempo, após processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

**4.1.10** O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição deverá ser feita somente em dinheiro.

**4.1.11** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas nos itens acima, bem como não haverá restituição da taxa em nenhuma hipótese, salvo se ocorrer o cancelamento do certame por decisão final administrativa, devendo a PREFEITURA MUNICIPAL restituir a quantia paga a título de inscrição.

**4.1.12** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.1.13** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

## **4.2 – INSCRIÇÃO PELA INTERNET:**

**4.2.1** Será admitida a inscrição pela INTERNET, no endereço [www.consultaradvogados.com.br](http://www.consultaradvogados.com.br), solicitada a partir das 09:00 horas do dia 25/01/2010 até às 23:59 horas do dia 19/02/2009 (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado o pagamento da taxa até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, dia 22/02/2010,

através de depósito em conta corrente ou transferência bancária do valor da taxa de inscrição na conta-corrente mencionada no item 4.1.1, alínea “b” deste edital.

**4.2.2** A inscrição efetuada via internet somente será validada após confirmação, por parte do candidato, do recolhimento do valor da inscrição através de depósito ou transferência bancária, não sendo aceito depósito em caixa rápido ou caixa eletrônico de auto-atendimento.

**4.2.3** O candidato que optar pela inscrição via internet, após o procedimento indicado no item anterior, deverá proceder da seguinte forma:

- Entregar à Comissão Organizadora do Concurso Público, cópia do Documento de Identidade juntamente com o recibo ORIGINAL DO DEPÓSITO BANCÁRIO com a anotação do cargo e número de inscrição efetuada, podendo, inclusive, enviar pelo correio para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA/COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, sito na Rua 48, 900, CEP 76680-000, Setor Central, Itapuranga/GO.

**4.2.4** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

**4.2.5** A Prefeitura Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante neste Edital.

**4.2.6** O candidato com necessidades especiais que optar por se inscrever via INTERNET, após efetuar inscrição, deve enviar pelos correios ou entregar pessoalmente à Comissão Organizadora do concurso o Laudo Médico citado no subitem 5.12 e 5.13 deste edital.

## **5. DAS CONDIÇÕES E VAGAS PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**5.1** Em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas neste Concurso às pessoas com necessidades especiais, desde que compatíveis com as atribuições do respectivo cargo.

**5.2** Caso a aplicação do percentual de que este item resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**5.3** No ato da inscrição, o candidato com necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua deficiência e, se necessário, requerer condições especiais (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso, etc..), sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**5.4** O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa responsável pelo concurso ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

**5.5** O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**5.6** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

**5.7** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a empresa ou entidade realizadora do concurso ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**5.8** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação, quando da confirmação da inscrição.

**5.9** O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas neste Edital.

**5.10** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no(s) dia(s) das provas, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de provas da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesta ocasião, a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas utilizado com a amamentação. A não-presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.

**5.11** O candidato com necessidades especiais ou aquele que solicitar condições especiais deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência, caso contrário não será considerado como deficiente para ser submetido à avaliação prévia de aptidão para concorrer aos quantitativos reservados, nem terá preparadas as condições especiais, mesmo que tenha assinalado tal(is) opção(es) no requerimento de Inscrição.

**5.12** O Laudo Médico deverá conter as seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, e o nome legível e registro no órgão de classe do profissional responsável;
- b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença (CID 10);
- c) apresentar os graus de autonomia;
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado de audiometria recente, realizada até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrições do presente certame;
- f) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos olhos), patologia e campo visual, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrições do presente certame;

**5.13** O candidato com de necessidades especiais que não declarar no ato de inscrição e/ou não anexar laudo médico no Requerimento de inscrição, conforme determinado no subitem anterior, deixará de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, sendo indeferido liminarmente qualquer recurso impetrado em favor de sua situação.

**5.14** O candidato que apresentar falsa declaração de com necessidades especiais será, em qualquer fase, **excluído** do certame e sujeitará às penalidades legais pertinentes.

**5.15** Será ainda eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

**5.16** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com de necessidades especiais obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004.

**5.17** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com necessidades especiais, frente às rotinas das atribuições do cargo ou do trabalho, será realizada pela Prefeitura municipal, através de equipe multiprofissional.

**5.18** A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**5.19** Na avaliação da equipe multiprofissional serão consideradas, dentre outras, as categorias descritas nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, bem como a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência:

- 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; (Redação dada pelo Decreto ° 5.296, de 2004);

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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004) saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho; deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

**5.20** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato também durante o período do estágio probatório.

**5.21** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.22** As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as hipóteses do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.23** Os candidatos com necessidades especiais poderão ser convocados para exames médicos ou perícia específica perante a equipe multiprofissional, a fim de verificar a existência da deficiência declarada e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo, para fins de confirmação da inscrição.

**5.24** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatarem.

**5.25** Serão publicadas duas listas de candidatos aprovados em ordem classificatória, uma somente constando os candidatos com necessidades especiais e a outra com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

**5.26** Quando da convocação para apresentação de exames médicos, será eliminado da lista de o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se confirme.

**5.27** Ao ser convocado o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela PREFEITURA a qual poderá utilizar equipe multiprofissional para fins de confirmar, de forma definitiva, as necessidades especiais e a compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1** O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da inscrição até o final do certame.

**6.2** Não será admitida inscrição via postal, por FAX ou outra forma não prevista neste Edital.

**6.3** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou de quaisquer outras informações ou de documentos já fornecidos.

**6.4** Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos cujas provas ocorram em um único turno, prevalecerá a inscrição de data mais recente (a de número de inscrição maior).

**6.5** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital **serão homologadas pela CECP - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do Certame.

**6.6** A lista das inscrições deferidas e indeferidas serão afixadas no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a instituição organizadora do concurso, para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Organizadora/Prefeitura Municipal, no prazo de 2 (dois) dias após a publicação do ato de homologação.

## 7 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

7.1 A síntese das atribuições de cada cargo deste Concurso constam do **Anexo VII** deste Edital.

## 8 - DA DIVULGAÇÃO:

8.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público será através de Editais ou Avisos publicados no placar da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA ou imprensa local, e nos sítios da Prefeitura [www.itapuranga.go.gov.br](http://www.itapuranga.go.gov.br) e da empresa responsável pelo concurso ([www.consultaradvogados.com.br](http://www.consultaradvogados.com.br)) na Internet.

8.2 As datas, locais e horário das provas serão os já fixados neste Edital ou os que forem previamente publicados pelos meios mencionados no item 8.1, sendo responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as fases ou etapas do concurso.

## 9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO:

9.1 Na primeira etapa do Concurso Público serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e nas demais etapas serão realizadas provas práticas; prova de redação; prova de aptidão física e prova de títulos conforme disposto no presente edital.

## 10. DAS PROVAS OBJETIVAS – 1ª. ETAPA:

10.1 As provas objetivas serão aplicadas para todos os cargos, com caráter **eliminatório e classificatório**, sendo composta de 40 (quarenta) questões, cuja distribuição por cargos e valor das questões são descritas no **ANEXO II** deste edital.

10.2 A data prevista para realização das provas objetivas será dia **14/03/2010** a partir das 9:00 horas, em locais previamente divulgados pela Comissão Organizadora do Concurso Público conforme previsto no item 8.2 deste Edital.

10.3 As questões da prova objetiva são do tipo múltipla escolha e cada questão conterà 4 (quatro) alternativas de resposta sendo somente 1 (uma) correta.

10.4 Os conteúdos programático dos cargos constam do **ANEXO VI** do presente edital.

10.5 A duração da prova objetiva para todos os cargos será de 3 (três) horas.

10.6 A prova objetiva terá valor de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos. Para os cargos de nível fundamental e médio será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver no mínimo 1/3 (um terço) dos pontos e para os cargos de nível técnico e superior exigirá-se para aprovação 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à prova.

10.7 Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura.

10.8 Na prova objetiva será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

10.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

10.10 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original) ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

10.11 Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

10.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

10.13 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

10.14 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**10.15** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

**10.16** As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas para o CARTÃO-RESPOSTA, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso. Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, e as questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

**10.17** Caso, em qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**10.18** Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

**10.19** O candidato apenas poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio após decorrido no mínimo 01 (uma) hora do início, mas somente poderá levar consigo o caderno de prova caso permanecer na sala até 30 (trinta) minutos antes do término do horário da prova.

**10.20** A comissão organizadora disponibilizará o caderno de prova aos candidatos interessados que poderão obter cópia fiel das questões aplicadas, inclusive para fins de elaboração de recursos.

**10.21** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido à lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

**10.22** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

**10.23** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado à prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que comunicará a coordenação do concurso para solução imediata da questão ou registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

**10.24** O candidato que vier acidental-se em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

**10.25** Não haverá responsabilidade à Prefeitura Municipal em razão de condutas praticadas pelos candidatos durante a realização das provas.

## **11 – DA PROVA PRÁTICA (teste de volante) – 2ª. ETAPA:**

**11.1** Somente serão submetidos à prova prática de teste de volante os candidatos aos cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA e OPERADOR DE TRATOR que forem aprovados na prova objetiva.

**11.2** A data prevista para realização da provas prática de volante será 11/04/2010, conforme previsto no **ANEXO V** deste edital, em horários e locais previamente divulgados, podendo sofrer alterações a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público - COCP.

**11.3.** Os candidatos sujeitos à prova prática de teste de volante deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido obrigatoriamente de caneta estereográfica azul ou preta, documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria exigida para o cargo escolhido.

**11.4** A prova prática de teste de volante possuir caráter **eliminatório e classificatório**, com valor de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, que serão somados à nota obtida pelo candidato na prova objetiva para fins de classificação final.

**11.5** Será considerado eliminado da prova de volante e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

a) não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos;

- b) não comparecer para a realização da prova prática no horário e local determinado;  
 c) não apresentar a documentação exigida no dia da realização da prova.

**11.6** A critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, as provas práticas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana.

**11.7** A prova prática de volante constará de exame de direção e/ou operação com manobras de máquina, veículo ou caminhão a ser definida pela comissão do concurso. O candidato será avaliado por examinador habilitado onde serão observados cuidados com a higiene, segurança do trabalho, riscos de acidentes, cuidados e tarefas específicas exigidas do candidato, consumando em Ficha de Avaliação Técnica onde serão anotados os resultados, para fins de verificação do conhecimento e capacidade prática do candidato no desempenho das atribuições ou tarefas do cargo, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas durante o exame: **a)** Checagem da Máquina ou Veículo - Pré-uso (até 10 pontos); **b)** Procedimentos de Partida/Usos de equipamentos de segurança (até pontos); **c)** Checagem do painel e outros equipamentos (até 10 pontos); **d)** Teste com manobras de máquinas: escavação, carga ou transporte e Teste com manobras de veículos: estacionamento, baliza e/ou rampa (20 pontos);

**11.8** O detalhamento desta prova prática consta do **Anexo III** do Edital.

## **12. PROVA DE AVALIAÇÃO FÍSICA – 2ª. ETAPA:**

**12.1** A prova de Avaliação Física, **de caráter eliminatório e classificatório**, somente será aplicada para os candidatos aos cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, ENCANADOR, GARI, GUARDA, INDUSTRIÁRIO, MECÂNICO e PEDREIRO que forem aprovados na prova objetiva.

**12.2** O candidato convocado para a Avaliação Física deverá apresentar com trajes apropriados e munido do comprovante de inscrição, documento de identificação com foto recente e atestado médico, emitido por médico especialista em cardiologia, medicina esportiva ou clínica médica. A entrega do Atestado Médico deverá ser feita no dia e local da aplicação da avaliação física, devendo constar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR ESFORÇOS FÍSICOS”, sob pena de ser **eliminado** do certame.

**12.3** O Atestado Médico deverá ser emitido em papel timbrado, com carimbo em que constem o nome e CRM do médico responsável, com data de expedição máxima de até 30 (trinta) dias antes da realização da avaliação.

**12.4** A prova ou teste de avaliação física será realizada no dia 11/04/2010, conforme previsto no **ANEXO V** deste edital, em horários e locais previamente divulgados, podendo sofrer alterações a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público - COCP.

**12.5** A prova de aptidão física será um teste de corrida de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e que serão somados à nota obtida pelo candidato na prova objetiva para fins de classificação final.

**12.6** O critérios de avaliação do teste de corrida são descritos no **ANEXO III** deste edital.

**12.7** Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas e outras) que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

**12.8** O resultado da corrida será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**12.9** O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física e ficar impedido de prosseguir nos exercícios, estará automaticamente **ELIMINADO** do certame, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

**12.10** O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar o teste, independente do motivo, será considerado **ELIMINADO** do certame.

## **13. DA PROVA DE REDAÇÃO – 2º ETAPA**

**13.1** A prova de redação será aplicada aos candidatos aos cargos de PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE LIBRAS.

**13.2** A provas de redação, **de caráter eliminatório e classificatório**, serão valorizadas de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, e será realizada na mesma data e horário da prova objetiva de múltipla escolha.

**13.3** A prova será dissertativa e deverá conter, no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, abordando um dos temas da coletânea que constará na prova.

**13.4** Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos à prova, sendo que somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**13.5** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

**13.6** O candidato que identificar sua redação com sua assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova, será atribuída a pontuação zero.

**13.7** Os critérios ou chave de avaliação da prova de redação estão explicitados no **ANEXO III** deste Edital.

#### **14 – DA PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – 2ª. ETAPA:**

**14.1** A prova ou avaliação de títulos de **caráter meramente classificatório**, somente será realizada com os candidatos aos cargos de nível superior, sendo os seguintes: Administrador, Analista de Sistema, Assistente Social, Biomédico, Comunicador Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Alimentos, Farmaceutico, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos/Obras e Posturas, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jornalista, Medico (clínico geral), Médico Cardiologista, Médico Pediatra, Medico Ortopedista, Medico Cirurgião, Nutricionista, Odontologo, Professor de Libras, Professor de Matemática, Professor Pedagogo, Psicólogo-clínico, Psicólogo-hospitalar, Psicólogo-Organizacional, Psicólogo-Educacional, Redator Oficial, Secretário Executivo, Terapeuta Ocupacional e Veterinário.

**14.2** A prova de títulos terá uma pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, sendo desconsiderados os excedentes, de acordo com os seguintes critérios:

Quadro 14.2.1

<b>TÍTULOS PARA CARGOS DE NIVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento, carga horária mínima de 30 (trinta) horas cada, em área afim do cargo pretendido, valendo 2 (dois) pontos para cada curso comprovado.	4
Experiência Profissional comprovada, em área afim do cargo pretendido, através de CTPS assinada, atos de nomeação, contrato ou certidão específica do empregador, sendo para cada ano de atividade profissional na administração pública ou privado valerá 1 (um) ponto.	4
Especialização ou Pós-Graduação c/ carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	5
Mestrado ou Doutorado	7
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>20</b>

**14.3** O Curso de Aperfeiçoamento será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato e desde que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente.

**14.4** Os Títulos referentes a Cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do certificado ou diploma, devidamente concluído, reconhecido pela entidade responsável e **não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas** e nem protocolos de pedidos de expedição dos documentos.

**14.5** Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas e títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital.

**14.6** O curso de exigência para provimento no cargo não será utilizado para pontuação.

**14.7** Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**14.8** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar

cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**14.9** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**14.10** Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos.

**14.11** A Avaliação dos títulos será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

**14.12** Os títulos deverão ser protocolados pelos candidatos na Prefeitura Municipal de ITAPURANGA/GO e devidamente conferidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, no período previsto no **Anexo V**, no horário de expediente, em envelope contendo as cópias dos títulos, conforme modelo de requerimento previsto no **Anexo VIII** deste Edital e em duas vias iguais.

**14.13** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

**14.14** Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação;

**14.15** Por ocasião do período de recursos, somente poderão ser entregues documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

**14.16** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

**14.17** Terão seus títulos avaliados apenas os candidatos aprovados nas provas objetivas e de redação, conforme o respectivo cargo.

## **15. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**15.1** Todas as etapas e provas do concurso público serão realizadas no município de ITAPURANGA/GO.

**15.2** É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado.

**15.3** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**15.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**15.5** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do com.

**15.6** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**15.7** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**15.8** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário previamente divulgados pela Comissão organizadora.

**15.9** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova: **a)** usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; **b)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; **c)** utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; **d)** utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; **e)** faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos; **f)** afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; **g)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a

folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova; **h)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; **i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; **j)** faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; **k)** tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; **l)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. **m)** fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; **n)** entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).

**15.10** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**15.11** Não haverá responsabilidade da Prefeitura Municipal em razão de condutas praticadas pelos candidatos durante a realização das provas.

**15.12** O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a execução da prova, estará automaticamente eliminado do concurso.

## **16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**16.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas aplicadas, inclusive da prova de títulos.

**16.2** Para todos os cargos a classificação final observará o limite de vagas disponibilizadas e as vagas destinadas à formação do cadastro de reserva técnica da Prefeitura Municipal.

**16.3** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para desempate:

**a)** O concorrente mais idoso (Art. 27, Lei Federal n. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);

**b)** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos; se houver

**c)** Obtiver o maior número de pontos na Prova Prática, se houver;

**d)** Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa, se houver;

**e)** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

**16.4** Os Resultados Finais do Concurso serão publicados em jornal de circulação local, no mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame na Internet.

## **17 – DOS RECURSOS:**

**17.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão Organizadora de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) o Edital

b) a decisão de homologação das inscrições;

c) questões das Provas e Gabaritos das provas objetivas, a contar do dia seguinte ao da sua divulgação no placar da Prefeitura Municipal;

d) resultados de qualquer das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

**17.2** Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados pelos candidatos, na sede da Prefeitura Municipal de ITAPURANGA/GO, no horário de expediente, com indicação do concurso, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo constante no Anexo IX deste Edital.

**17.3** Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito oficial, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração.

**17.4** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados sem fundamentação lógica e consistente e sem identificação da bibliografia consultada.

**17.5** Não serão aceitos recursos enviados por via postal, fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**17.6** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

**17.7** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**17.8** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas;

**17.9** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso ficará à disposição do candidato recorrente perante a Comissão Organizadora do Concurso Público, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA até a data de homologação deste Concurso.

**17.10** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA. Caso contrário, será prorrogado o prazo para o primeiro dia seguinte que houver expediente normal na instituição.

**16.11** A Comissão Organizadora de Concurso, devidamente assessorada pela empresa encarregada da realização do concurso é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão outros recursos adicionais.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1** Qualquer informação sobre o Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Itapuranga, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, podendo esta solicitar consulta ou parecer aos responsáveis técnicos pela elaboração e aplicação do concurso.

**18.2** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

**18.3** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho e efetivação do cargo.

**18.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**18.5** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA/GO e a instituição encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**18.6** O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ITAPURANGA/GO, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**18.7** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação no cargo, mas a expectativa de direito à investidura no cargo para o qual concorreu, ficando a concretização deste ato condicionada à existência de vaga e observância das normas legais pertinentes, à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

**18.8** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

**18.9** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**18.10** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**18.11** No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver, comprovando ter 18 (dezoito) anos completos;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- c) Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior) e CPF;
- d) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- e) Exames médicos e avaliações psicológicas solicitados a critério da administração que permitam auferir se o candidato encontra-se apto para o exercício do cargo, através de Laudos favoráveis, fornecidos pela Junta Médica e/ou profissional da área de psicologia;
- f) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- g) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor;
- h) Certidão de quitação eleitoral expedida pelo Cartório Eleitoral competente;

- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- k) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- l) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- m) comprovante do endereço de moradia desde a data de publicação deste edital para os candidatos aprovados no Cargo de Agente Comunitário de Saúde e Vigilância Sanitária, conforme determina a Lei Federal n. 11.350, de 05.10.2006 e Emenda Constitucional n. 51, de 14.02.2006.

**18.12** No caso de desistência de posse deverá o candidato assinar Termo de Desistência Definitiva, podendo a administração municipal convocar o próximo candidato constante da lista ou ordem de classificação. O não comparecimento, quando convocado, implicará exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal, através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

**18.13** A homologação dos resultados finais do concurso é competência do Chefe do Poder Executivo Municipal mediante ato próprio;

**18.14** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapuranga/GO.

**18.15** Integram ainda o presente Edital de Concurso Público os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Cargos, Vagas, Cadastro de Reserva, Requisitos para provimento, Carga horária, Vencimento Base, Taxa de Inscrição e Tipos de Provas;
- b) ANEXO I-A – Distribuição das vagas e áreas de atuação dos Agentes Comunitário de Saúde
- c) ANEXO II – Detalhamento das Provas Objetivas (No. Questões/Pontuação);
- d) ANEXO III – Detalhamento das Provas Práticas e de Avaliação Física;
- e) ANEXO IV – Detalhamento da Prova de Redação;
- f) ANEXO V – Cronograma ou Calendário de Atividades do Concurso;
- g) ANEXO VI – Conteúdo Programático das Provas;
- h) ANEXO VII – Descrição das Atribuições dos Cargos;
- i) ANEXO VIII – Modelo de Formulário para Protocolo de Títulos;
- j) ANEXO IX – Modelo de Formulário para Recurso.

Prefeitura Municipal de Itapuranga, Estado de Goiás, aos 20 dias do mês de Janeiro de 2010.

**GILCE DA PÁSCOA DE FARIA XAVIER**

Presidenta da COCP

**DAVES SOARES DA SILVA**

Prefeito Municipal

*Realização: CONSULTAR – Consultoria e Assessoria Municipal.*