



EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pela Portaria 038/2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei n. 1.714/12, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO, conforme normas constantes deste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pelo IBEG e acompanhado e fiscalizado pela Comissão do Concurso, designada pela Portaria 038/2015, cabendo a CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições, estão especificados no Quadro 1.

Quadro 1

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CÓD.	CARGOS	PRÉ REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
100	COPEIRA	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	1.415,50	40,00
101	SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	1.415,50	40,00
102	VIGILANTE	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	1.451,50	40,00
NÍVEL MÉDIO					
CÓD.	CARGOS	PRÉ REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
200	MOTORISTA	Ensino Médio completo, CNH categoria "C" e ter noções básicas de mecânica, primeiros socorros e de informática.	40 horas	2.724,93	50,00
201	PORTEIRO	Ensino Médio completo	40 horas	1.638,60	50,00
NÍVEL SUPERIOR					
CÓD.	CARGOS	PRÉ REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
300	CONTROLADOR GERAL	Curso Superior completo, com diploma de graduação em uma das seguintes áreas de conhecimento: Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia, estar inscrito no órgão fiscalizador da profissão e ter experiência comprovada na área da Administração Pública de no mínimo dois (02) anos.	40 horas	4.315,87	100,00
301	PROCURADOR GERAL	Ensino Superior (Bacharel em Direito) e estar inscrito na OAB mais de três (03) anos.	20 horas	5.508,26	100,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O contrato de trabalho será regido pelo regime estatutário.

1.5 - **VANTAGENS ADICIONAIS:** Além do salário base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Uruaçu.

1.6 - O concurso será constituído de etapas distintas, de acordo com o cargo:

a) CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – Haverá etapa única de caráter eliminatório e classificatório, constituída de provas objetivas de Conhecimentos Gerais, conforme Quadro 3;

b) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – Haverá etapa única de caráter eliminatório e classificatório, constituída de provas objetivas de Conhecimentos Gerais e Específicos, conforme Quadro 3.1;



c) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – Haverá etapa única de caráter eliminatório e classificatório, constituída de provas objetivas de Conhecimentos Gerais e Específicos, conforme Quadro 3.2.

1.7 - As provas serão realizadas de acordo com o Cronograma (ANEXO I).

1.8 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas **10 (dez)** vagas para provimento imediato e **30 (trinta)** vagas para formação de cadastro de reserva, distribuídas na CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO, conforme Quadro 2.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.3 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública.

2.4 - Constam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

QUADRO 2

NÍVEL FUNDAMENTAL				
CÓD.	CARGOS	QUANTIDADE VAGAS	VAGAS PARA PCD	CADASTRO RESERVA
100	COPEIRA	02	-	06
101	SERVIÇOS GERAIS	02	-	06
102	VIGILANTE	02	-	06
NÍVEL MÉDIO				
CÓD.	CARGOS	QUANTIDADE VAGAS	VAGAS PARA PCD	CADASTRO RESERVA
200	MOTORISTA	01	-	03
201	PORTEIRO	01	-	03
NÍVEL SUPERIOR				
CÓD.	CARGOS	QUANTIDADE VAGAS	VAGAS PARA PCD	CADASTRO RESERVA
300	CONTROLADOR GERAL	01	-	03
301	PROCURADOR GERAL	01	-	03

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme Quadro 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no Anexo I - Cronograma.

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: www.ibeg.org.br.

3.3.1 - Será disponibilizado, por parte da Câmara, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte local: Câmara Municipal de Uruaçu/GO, Endereço: Avenida Araguaia, s/n Qd. 08 Lts 31 e 33 – Centro – Uruaçu/GO, CEP: 76.400-000, de Segunda a Sexta-feira em horário comercial, até o término das inscrições.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.ibeg.org.br, preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO e ao IBEG, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com o IBEG, através do e-mail: concursocamarauruacu@ibeg.org.br, após a data de divulgação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições extemporâneas.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.



3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo o IBEG do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site www.ibeg.org.br.

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no Quadro 1.

3.9.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento desta impreterivelmente até o dia previsto no Anexo I – Cronograma do Concurso.

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pelo IBEG, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco até a data estipulada no item 3.9.1.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados no Anexo I – Cronograma, por meio da solicitação de inscrição no site www.ibeg.org.br, das seguintes formas:

1ª) O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

2ª) O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2.

3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o final do período de inscrição, os documentos relacionados abaixo.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

e) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

e.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

e.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;



- e.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- e.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- e.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “e.2”, da alínea “e” do subitem 3.11.2 do presente edital;
- e.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- e.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- f) Cópia do Documento de Identidade do candidato;
- g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- h) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.
- 3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “e” do subitem 3.11.2 do presente edital.
- 3.11.4 – O IBEG, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.
- 3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Concurso.
- 3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.
- 3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- Omitir informações;
 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
 - Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.
- 3.11.8 – O IBEG consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IBEG e da Comissão do Concurso público, conforme o caso.
- 3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.



- 3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.
- 3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico www.ibeg.org.br ou www.ibegconcursos.com.br e afixado no quadro informativo da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO.
- 3.11.15 – O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site www.ibeg.org.br.
- 3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site www.ibeg.org.br ou www.ibegconcursos.com.br e afixado no quadro informativo da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO.
- 3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBEG do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.
- 3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.
- 3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.
- 3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no sítio www.ibeg.org.br.
- 3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site www.ibeg.org.br, exceto mudança de cargo, nome e CPF.
- 3.12.2 – No anexo I – Cronograma do Concurso, está previsto a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.
- 3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site www.ibeg.org.br.
- 3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no sítio www.ibeg.org.br, a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.
- 3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis nos mesmos sítios.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 – Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme Quadro 2.
- 4.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.
- 4.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).



- 4.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.
- 4.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no Quadro 1 do presente Edital.
- 4.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.8 – Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.
- 4.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 4.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.
- 4.11 – O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.13 e cópia legível do RG e CPF.
- 4.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 4.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:
- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
 - b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
 - d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.8 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
- 4.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.
- 4.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
- 4.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser exonerado.
- 4.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 4.19 – O IBEG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

- 5.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no sítio www.ibeg.org.br e no sistema de inscrição, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma**.



- 5.1.1 – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.2 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – E anexar no sistema de inscrição, junto à documentação solicitada no requerimento, até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma**.
- 5.2.1 – O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento à cópia do laudo médico e a justificativa da necessidade de tempo adicional acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.
- 5.3 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar ao IBEG o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem 5.2.
- 5.3.1 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.
- 5.3.2 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 5.4 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

6 – DAS PROVAS

6.1 – Os programas das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos Quadros **3, 3.1 e 3.2**.

Quadro 3

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		CONHECIMENTOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA	20	30	
	MATEMÁTICA	10				
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS				30	30	

Quadro 3.1

NÍVEL MÉDIO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		CONHECIMENTOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA	10	20	
	MATEMÁTICA	10				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				10	20	
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS				30	40	

Quadro 3.2

NÍVEL SUPERIOR						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		CONHECIMENTOS GERAIS	LÍNGUA PORTUGUESA	20	40	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20				
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS				40	60	

6.3 – PROVA OBJETIVA

6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.



6.3.2. A Prova Objetiva para os cargos de nível Fundamental, nível Médio e Superior serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.

6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme Quadros **3, 3.1 e 3.2**.

6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos Quadros **3, 3.1 e 3.2**.

6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.4.1 – As Provas estão previstas para serem aplicadas na data especificada no Anexo I – Cronograma do Concurso para todos os cargos, conforme a seguir:

DATA	HORÁRIO	NÍVEL	CARGOS	PROVAS	
Ver Anexo I – Cronograma do Concurso	Das 09h às 12h (Horário oficial de Brasília)	Fundamental	✓ COPEIRA ✓ VIGILANTE	Objetiva	Conhecimentos Gerais
		Superior	✓ CONTROLADOR GERAL ✓ PROCURADOR GERAL	Objetiva	Conhecimentos Gerais e Específicos
	Das 15h às 18h (Horário oficial de Brasília)	Fundamental	✓ SERVIÇOS GERAIS	Objetiva	Conhecimentos Gerais
		Médio	✓ MOTORISTA ✓ PORTEIRO	Objetiva	Conhecimentos Gerais e Específicos

6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo IBEG.

6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no sítio www.ibeg.org.br, com data prevista conforme Anexo I – Cronograma do Concurso, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.4.4 – As provas serão realizadas no município constante no subitem 1.7, em locais definidos pela Comissão em conjunto com o IBEG.

6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município, constante no subitem 1.7.

6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material TRANSPARENTE.

6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 6.4.7.

6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa das provas e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual à zero.



- 6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.
- 6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.
- 6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta, por causa de erro de preenchimento.
- 6.4.16 – O candidato somente poderá por sua assinatura no local indicado no Cartão Resposta.
- 6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pelo IBEG.
- 6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no cartão-resposta.
- 6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no cartão-resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.
- 6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:
- NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
 - NÃO SERÃO PERMITIDAS**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.
 - SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em MATERIAL TRANSPARENTE, podendo ser eliminado do concurso público o candidato que se recusar a atender esta determinação.
- 6.4.22 – O IBEG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos; o local de realização das provas não disporá de guarda-volume.
- 6.4.23 – O IBEG e a Comissão Organizadora Concurso recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens “a” e “b” do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.
- 6.4.24 – O IBEG se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao IBEG que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.
- 6.4.25 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o cartão-resposta. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.
- 6.4.26 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do cartão resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela apositadas suas respectivas assinaturas.
- 6.4.27 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pelo IBEG.

7 – DA CORREÇÃO

- 7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva da 1ª Etapa será feita por meio eletrônico.
- 7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos no Quadro 3, 3.1 e 3.2 deste Edital.



8 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

- 8.1 – O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2 deste Edital.
- 8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.
- 8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento de cada disciplina das provas e média superior ou igual a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais das provas.
- 8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 8.5. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva para os cargos de nível fundamental, médio e superior, em ordem decrescente da pontuação obtida.
- 8.6. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.
- 8.7. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 8.8. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, para todos os cargos:
- a) maior número de pontos na parte da Prova de conhecimentos específicos;
 - b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
 - c) maior idade.
- 8.9. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO.
- 8.10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.
- 8.11. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

9 – DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, o Gabarito preliminar da Prova Objetiva e contra o resultado preliminar e final, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.
- 9.2. Os gabaritos oficiais preliminares da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.ibeg.org.br.
- 9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.ibeg.org.br, fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.
- 9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibeg.org.br, quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas via sistema as respostas individuais aos candidatos.
- 9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 9.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe IBEG/CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO serão preliminarmente indeferidos.

10 – DOS RESULTADOS



10.1 – Os resultados serão disponibilizados no sítio www.ibeg.org.br.

10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no sítio www.ibeg.org.br.

10.3 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no sítio www.ibeg.org.br, pelo número de login e senha.

10.4 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no sítio www.ibeg.org.br e www.camaramuruacu.go.gov.br e no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

10.5 – Será publicado no Diário Oficial do estado de Goiás e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, no sítio do IBEG: www.ibeg.org.br, relação dos candidatos reprovados e não classificados contendo apenas o número da inscrição.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Estado De Goiás e no sítio do IBEG: www.ibeg.org.br, facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.

11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

12.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e fotocópiados seguintes documentos em original e cópias autenticadas:

- a) Título de Eleitor;
- b) Comprovante de votação na última eleição;
- c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF;
- f) Certidão de casamento, se for casado(a);
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos;
- i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
- j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior;
- k) Certificado de conclusão do ensino médio e/ou fundamental, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
- l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água;
- m) Carteira expedida pelo respectivo conselho de classe, conforme requisitos do cargo.
- n) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o Quadro 01.
- o) Carteira de motorista dentro do prazo de validade (para os cargos que exigem)
- p) certidão de antecedentes criminais.
- q) Exames médicos:
 - 1) Hemograma completo;
 - 2) Glicemia de jejum;
 - 3) Ureia;
 - 4) Creatinina;
 - 5) Lipidograma completo;
 - 6) TGO;
 - 7) TGP;
 - 8) Gama GT;
 - 9) E.A.S;
 - 10) HbsAg;
 - 11) Anti-HBs;
 - 12) Anti-HBc total;
 - 13) Anti-HCV;
 - 14) IFTa para Chagas;
 - 15) VDRL;
 - 16) HIV



Obs.: Poderão ser considerados exames laboratoriais com a data de até 03 (três) meses anteriores à data da realização do exame admissional.

r) Exames complementares:

1) Citologia Onco-parasitária - COP (para mulheres); **Obs.:** Poderão ser considerados os exames de COP com a data de até 06 (seis) meses anteriores a data da realização do exame admissional.

2) ECG, assinado por médico cardiologista; 3) Teste ergométrico, assinado por médico cardiologista; 4) Rx de Tórax (com laudo) - (PA/Perfil);

Obs.: Poderão ser considerados ECG, Teste Ergométrico e Rx tórax com a data de até 03 (três) meses anteriores a data da realização do exame admissional.

3) Laudo psiquiátrico com exame psíquico detalhado (emitido por médico psiquiatra);

4) Avaliação Oftalmológica completa (acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundoscopia, tonometria de aplanção, mobilidade extrínseca, pesquisa de daltonismo);

5) Campimetria com mapa e laudo assinado por oftalmologista;

Obs.: Só serão considerados os exames oftalmológicos e laudo psiquiátrico com a data de realização há no máximo 01 (um) mês da data do exame admissional.

6) Mamografia (mulheres com mais de 40 anos);

7) PSA (homens com 40 anos ou mais);

Obs.: Poderão ser considerados PSA ou Mamografias com a data de até 01 (um) ano anteriores a data da realização do exame admissional.

s) Outros exames laboratoriais; de imagem ou pareceres de médicos especializados poderão ser solicitados pela Junta Médica, na ocasião do exame clínico admissional.

12.1.2 – O custo dos exames, somente serão para a Câmara, para os candidatos aprovados que são Hipossuficientes.

13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos autenticados constantes nos subitem 12.1 para posse junto ao DRH da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO.

13.2 – O candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de sua convocação ao DRH da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO para efeito de sua posse, podendo ser prorrogado por igual período.

13.3 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

13.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

13.6 – O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos solicitados no ato da convocação.

13.7 – Possuir 18 anos na data da posse.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;

b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;

c) faltar às provas;

d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;

e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;

f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25 ;

g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;



- h) for surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
- j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- k) exceder o tempo de realização da prova;
- l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;
- m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;
- n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa na Ficha de Inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado de Goiás e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.ibeg.org.br.

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no sítio www.ibeg.org.br.

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o IBEG poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no site www.ibeg.org.br, sendo de inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

15.6 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto a CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO e de acordo com a legislação vigente.

15.10 – A CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás.

15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso tal



fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - www.ibeg.org.br.

15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site www.ibeg.org.br.

15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO, e divulgado no endereço eletrônico www.ibeg.org.br e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás.

15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO.

15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO.

15.18 – Não serão permitidas cessão para outro órgão e concessão de licença sem vencimento antes de completados os 03 (três) anos de nomeação do empregado.

15.19 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO.

15.20 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

URUAÇU/GO, 20 de julho de 2015.

Francisco José Pereira

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

Marlene Baião das Chagas

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO



EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO DO CONCURSO

NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR	
FASES	DATA
Publicação do Extrato do Edital	20/07/2015
Período de inscrição	20/08/2015 a 20/09/2015
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	20/08/2015 a 20/09/2015
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	21/09/2015
Período de solicitação de isenção de taxa	20 a 24/08/2015
Resultado preliminar da isenção de taxa	09/09/2015
Recurso do Resultado preliminar da isenção de taxa	10 e 11/09/2015
Resultado final da isenção de taxa	16/09/2015
Homologação preliminar das Inscrições	23/09/2015
Recurso da homologação das Inscrições	24 e 25/09/2015
Homologação final das Inscrições	30/09/2015
Divulgação dos locais de provas objetivas	05/10/2015
Aplicação das provas objetivas	25/10/2015
Divulgação do gabarito das provas objetivas	26/10/2015
Recurso da divulgação do gabarito das provas objetivas	27 e 28/10/2015
Resultado preliminar das provas objetivas	11/11/2015
Recurso do resultado preliminar das provas objetivas	12 e 13/11/2015
Resultado definitivo	18/11/2015

URUAÇU/GO, 20 de julho de 2015.

Francisco José Pereira
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

Marlene Baião das Chagas
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO



EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL		
CÓD	CARGO	SUMÁRIO DAS ATIVIDADES
100	COPEIRA	<p>Executar o serviço de distribuição e abastecimento diário de café e afins, durante o expediente da Câmara, aos respectivos departamentos sempre que se fizer necessário;</p> <p>Zelar pelos materiais, móveis e utensílios da copa;</p> <p>Providenciar a limpeza dos utensílios, bem com das dependências da copa, após seu uso pelos servidores e vereadores;</p> <p>Executar o trabalho de limpeza e conservação da cozinha da Câmara Municipal;</p> <p>Organizar todo serviço de limpeza, interna e externamente, procurando manter limpas todas as dependências da cozinha da Câmara Municipal;</p> <p>Fazer e servir café, água e outros, nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados;</p> <p>Atender os vereadores de forma individual, servindo café, água e outros durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;</p> <p>Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados na cozinha e do local de trabalho;</p> <p>Efetuar pequenas compras e material de higiene, limpeza e de escritório entre outros, sempre quando requisitada;</p> <p>Manter sempre a arrumação da cozinha, limpando e trazendo os recipientes, vasilhames e outros utensílios da cozinha em perfeito estado de limpeza;</p> <p>Solicitar ao setor competente autorização para compra de material de limpeza e de cozinha;</p> <p>Coletar o lixo das salas diariamente, bem com corredores, plenário e outras dependências, recolhendo-os adequadamente;</p> <p>Manter a devida higiene das instalações sanitárias da Câmara;</p> <p>Executar tarefas correlatas.</p>
101	SERVIÇOS GERAIS	<p>Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;</p> <p>Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cantina e copa;</p> <p>Servir café e lanches;</p> <p>Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências de todos os setores da Câmara Municipal;</p> <p>Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;</p> <p>Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;</p> <p>Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados;</p> <p>Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;</p> <p>Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhame;</p> <p>Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;</p> <p>Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno;</p> <p>Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;</p> <p>Remover ou arrumar móveis e utensílios;</p> <p>Solicitar material de copa e cozinha;</p> <p>Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;</p> <p>Fornecimento de café, chá e água nas dependências do Legislativo;</p> <p>Conservação dos equipamentos sob sua guarda;</p> <p>Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal;</p> <p>Desempenhar outras tarefas semelhantes.</p>
102	VIGILANTE	<p>Promover a vigilância do prédio da Câmara, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no legislativo fora do horário normal de funcionamento;</p> <p>Verificar as dependências da Câmara, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente;</p> <p>Atuar na vigilância do estacionamento, zelando pelos automóveis ali estacionados, bem como, coibir eventuais atos de vandalismo;</p> <p>Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição;</p> <p>Acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzir valores ou bens;</p> <p>Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão;</p> <p>Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;</p> <p>Observar e fiscalizar entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;</p> <p>Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias;</p> <p>Abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas;</p>



		Desempenhar outras tarefas semelhantes; Regar as plantas dos jardins e canteiros no pátio da sede desta casa; Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou pela Diretoria Geral da Câmara Municipal.
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO		
CÓD	CARGO	SUMÁRIO DAS ATIVIDADES
200	MOTORISTA	Zelar pela manutenção e segurança dos veículos de propriedade da Câmara Municipal; Avisar com antecedência sobre o emplacamento, seguro e licenciamento do veículo oficial à época própria; Zelar pela perfeita ordem dos documentos, do veículo oficial de propriedade do Legislativo; Vistoriar, periodicamente, o veículo oficial; Verificar o veículo oficial a ser reparado e revisado e, após autorização, encaminhá-lo para o serviço necessário; Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização do veículo oficial; Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias; Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigir; Utilizar o veículo do Legislativo somente quando autorizado; Elaborar Boletim de Ocorrência toda vez que ocorrer qualquer tipo de colisão que envolva o veículo oficial sob a sua guarda; Responder pelos danos causados no veículo oficial, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia. Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda; Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou pela Diretoria Geral da Câmara Municipal.
201	PORTEIRO	Atender aos Senhores Vereadores e Servidores em pequenas incumbências, transportando processos, documentos e demais papéis da Câmara Municipal, internamente; Atender aos gabinetes da Presidência, dos vereadores e do Diretor Geral; Fazer a abertura e fechamento das dependências do prédio da Câmara Municipal; Organizar e manter os serviços de portaria e entrega de correspondência; Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância do edifício público, estacionamento e outros, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Fazer manutenção simples nos locais de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência; Exercer vigilância permanente na parte interna da Câmara Municipal e suas dependências durante o período de expediente; Comunicar, por escrito ao Diretor Geral ou Diretores a ele subordinado, qualquer irregularidade praticada por servidores da Câmara Municipal; Manter um fichário de todos os servidores da administração, vereadores e autoridades federais, estaduais e municipais, com possível indicação de locais e telefones, bem como o respectivo endereço; Hastear e baixar as bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, nos locais designados e datas previstas; Atender ao pessoal a serviço do legislativo, conforme instruções emanadas de seus superiores hierárquicos; Prestar informações às pessoas que procurarem a Câmara Municipal
NÍVEL SUPERIOR		
CÓD	CARGO	SUMÁRIO DAS ATIVIDADES
300	CONTROLADOR GERAL	Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;



		<p>Realizar o controle patrimonial dos bens do Poder Legislativo da Cidade de Uruaçu; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações. Observar o cumprimento das Leis nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, no âmbito da Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás; Observar todas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Goiás; Realizar atividades correlatas, visando o cumprimento pleno dos serviços.</p>
301	PROCURADOR GERAL	<p>Representar a Câmara Municipal de Uruaçu, Estado de Goiás, em qualquer instancia judicial, atuando nos feitos em que esta seja autora, ré, oponente ou simplesmente interessada; Efetuar levantamento de processos judiciais; Controlar e acompanhar ações em andamento, acompanhar publicações do Judiciário, controlar os prazos judiciais a serem cumpridos, elaborar peças processuais, participar e atuar nas audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicialmente e extrajudicial; Orientar na realização de Processos Administrativos; Emitir pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, Mesa Diretora, comissões e Diretorias, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da ciência jurídica, para apresentar parecer jurídico, escrito ou verbal; Responder aos órgãos acima citados em parecer devidamente fundamentado; Estudar e minutar termos de compromissos e responsabilidade, contratos, convênios e atos em geral de interesse do Poder Legislativo; Assessor diretamente o Presidente da Câmara nas questões jurídicas ligada ao poder Legislativo local; Analisar e dar parecer nos procedimentos licitatórios; Assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e demais medidas legislativas; Executar outras tarefas correlatas, inclusive as indicadas na lei 8.906 de 04 de junho de 1994, que dispõe sobre o estudo da advocacia e a ordem dos Advogados do Brasil – OAB.</p>

URUAÇU/GO, 20 de julho de 2015.

Francisco José Pereira
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

Marlene Baião das Chagas
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO



**EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA – Capacidade de compreensão de textos curtos. CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS- a. Ortografia Oficial; b. Morfologia: formação, flexão e emprego das classes de palavras; c. Sintaxe da oração e do período; d. Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação; e. Acentuação gráfica; f. Significado das palavras: sinônimos, antônimos; denotação e conotação.

MATEMÁTICA

Conhecimentos elementares de matemática: as quatro operações. Problemas aplicados. Múltiplos e Divisores: Sequências, MMC, Divisibilidade e Divisores. Problemas Aplicados. Porcentagem: Regra de Três Simples. Problemas Aplicados. Noções de geometria: Formas Geométricas. Perímetro, Áreas de Figuras Planas e Volumes. Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos, Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

MATEMÁTICA

Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos. Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e real. Problemas Aplicados. Estudo das funções: conceito e gráficos de funções polinomiais de 1º e de 2º graus, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Análise Gráfica. Problemas Aplicados. Sistemas de Equações: 1º e de 2º graus, exponenciais e logarítmicas. Problemas Aplicados. Geometria Euclidiana Plana: Figuras geométricas planas. Relações métricas nos polígonos regulares: comprimento e área. Problemas Aplicados. Geometria Espacial: Retas e planos. Paralelismo e Perpendicularismo. Prismas, pirâmides, cilindros, cones. Cálculo de áreas e volumes. Razão entre comprimento, áreas e volumes. Problemas Aplicados. Trigonometria: Relações trigonométricas: Adição e subtração de arcos; equações trigonométricas; resolução de triângulos. Problemas Aplicados. Lei dos senos e dos cossenos e relações métricas nos triângulos: Funções trigonométricas. Problemas Aplicados. Sequências Numéricas: Conceitos e operações. Progressões Aritméticas e Geométricas. Problemas Aplicados. Matrizes e Determinantes: Classificação de Matrizes. Operações com Matrizes. Inversão de Matrizes. Determinantes de Matrizes. Problemas Aplicados. Sistemas de Equações Lineares: Resolução e Discussão de sistemas lineares. Problemas Aplicados. Polinômios: Operações; fatoração, raízes reais, relações entre raízes e coeficientes; equações algébricas. Análise Combinatória: Princípio fundamental de contagem e aplicações. Noções de Probabilidade: Probabilidade de um evento; interseção e reunião de eventos; probabilidade condicional; aplicações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA

Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros Socorro. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de veículos.

PORTEIRO

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional.



NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE.**

CONTROLADOR GERAL

Conhecimentos gerais sobre contabilidade pública: Lei 4320/64, demais legislação pertinente. Das receitas – conceituação, classificação das receitas. Das Despesas: classificação das despesas segundo as categorias econômicas, classificação das despesas segundo os elementos de despesas. Das transferências correntes e de Capital; Dívida fundada e dívida fluante; Créditos adicionais; Conhecimentos gerais sobre auditoria contábil e financeira: Balanços orçamentário, Patrimonial, Financeiro, Variações patrimoniais. A Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) aplicada aos municípios; A Lei orçamentária, O plano plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentárias e demais instrumentos da gestão fiscal. Limites constitucionais. Conhecimentos gerais sobre a legislação tributária Federal, Estadual e Municipal: Código Tributário Nacional, Dos impostos dos municípios – fato gerador, lançamento, fiscalização, arrecadação, da Dívida Ativa. Conhecimentos gerais sobre licitações em todas as suas modalidades e contratos administrativos. Administração geral de atos de recursos humanos. Administração geral de convênios, ajustes, acordos. Prestações de contas em geral. Conhecimentos gerais direito administrativo: Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não operação dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas. Direito Constitucional: Constituição, Poder Constituinte; Hierarquia das Normas Jurídicas; Controle da Constitucionalidade; Classificação das Normas Constitucionais quanto a Eficácia; Princípios Fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Regime Federativo; Intervenção Federal; Competência da União, Estado, Distrito Federal e Municípios; Discriminação de Rendas; Da Repartição das Rendas Tributárias; Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar; Poder Legislativo; Normas Orçamentárias; Poder Executivo; Atribuições; Administração Pública; Poder Judiciário; Ordem Econômica Financeira e Social; Servidores Públicos: Aposentadoria, Pensão, Estabilidade, estágio probatório e disponibilidade.”

PROCURADOR GERAL

Direito Constitucional. Eficácia das normas constitucionais: Classificação, recepção no direito constitucional, reconstituição no direito constitucional, desconstitucionalização. Controle da constitucionalidade: Fundamento, origens do controle da constitucionalidade, esquema, formas de inconstitucionalidades, formas de controle, órgão de controle, critérios de controle, meios de controle, natureza da decisão, controle da constitucionalidade no Brasil, modalidade de ação direta (ADI, ADIn, ADPF e ADC), conceito de lei e ato normativo para efeito de controle em abstrato da constitucionalidade, concessão de medida cautelar no controle em abstrato da constitucionalidade, controle da constitucionalidade de leis municipais, titularidade, pertinência temática, normas constitucionais inconstitucionais, espécies de decisões proferidas no controle em abstrato da constitucionalidade, efeitos da decisão. Princípios fundamentais: Conceito, finalidade, violação, normas jurídicas, colisão de princípios e conflitos de regras, princípios constitucionais fundamentais, denominação atual do Estado brasileiro. República. Federação. Estado Democrático de Direito. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Leis Eleitorais. Partidos políticos. Organização Político-Administrativo. União, Estados e Município. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Servidores Públicos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Poder judiciário. Ministério Público. Sistema tributário nacional. Finanças Públicas: Normas gerais, orçamento, plano plurianual; diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais. Precatórios. Ato das disposições constitucionais transitórias. Emendas Constitucionais. Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Empresas estatais. Organização Administrativa. Órgãos públicos. Função pública. Cargo público. Agentes públicos. Investidura ou provimento. Vacância. Acessibilidade. Cargos em Comissão. Sistemas remuneratórios. Aposentadoria. Sindicalização e direito de greve. Responsabilidade do agente. Poderes Administrativos. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Atos jurídicos. Requisitos ou condições de validade. Atributos. Ato



administrativo perfeito. Atos de governo. Classificação fundamental. Espécies de atos administrativos. Atos de direito privado. Extinção dos atos administrativos. Anulação e revogação dos atos administrativos. Serviços Públicos. Direito do usuário. Serviços centralizados. Serviços desconcentrados. Serviços descentralizados. Titularidade e modo de prestação. Delegação e outorga de serviço público. Concessão de serviço público: Lei Federal 8.987/95, Remuneração, Taxa, Preço público e Tarifa. Permissão de serviço público. Autorização. Bens Públicos. Classificação. Afetação e desafetação. Uso de bens públicos. Bens públicos em espécie. Limitações ao Direito de Propriedade. Modalidades. Limitações administrativas. Ocupação temporária. Tombamento. Requisição administrativa. Servidão administrativa. Desapropriação. Requisitos constitucionais. Necessidade e utilidade pública. Interesse social. Indenização. Pagamento. Retrocessão. Responsabilidade civil do Estado. Teorias. Responsabilidade por atos legislativos. Responsabilidade por atos jurisdicionais. Reparação de dano. Da ação regressiva. Responsabilidade por atos ilícitos. Controle da Administração. Controle Administrativo. Controle administrativo exercitado de ofício. Controle administrativo exercitado por provocação. Prescrição administrativa. Coisa julgada administrativa. Prescrição de ações movidas em face do Poder Público. Controle legislativo. Controle jurisdicional. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas corpus. Habeas data. Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/92. Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000. Direito Tributário: Sistema tributário nacional. Competência Tributária. Limitações da competência tributária. Impostos. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Imposto sobre a transmissão de bens imóveis. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Critério de Distribuição do Fundo de Participação dos Municípios. Cálculo e Pagamento das Quotas Estaduais e Municipais. Comprovação da Aplicação das Quotas Estaduais e Municipais. Imposto sobre Operações Relativas a Combustíveis, Lubrificantes, Energia Elétrica e Minerais do País. Normas gerais de direito tributário. Legislação tributária. Vigências, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Sujeito ativo e sujeito passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Dívida Ativa. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Hermenêutica e interpretação das normas jurídicas: Função; Espécies; Métodos; Analogia; Princípios gerais do direito; Equidade. Eficácia da lei no tempo e no espaço: Revogação e derrogação; Irretroatividade; Direito adquirido. Pessoas naturais e jurídicas. Associações e fundações. Domicílio. Diferentes Classes de Bens. Bens Públicos. Fatos Jurídicos: negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Prescrição: causas que impedem e suspendem a prescrição; causas que interrompem a prescrição e prazos de prescrição. Decadência. Prova. Direito das obrigações: obrigações de dar coisa certa e incerta; obrigações de fazer e não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias. Transmissão das obrigações: cessão de crédito; assunção de dívida; adimplemento e extinção das obrigações; pagamento em consignação; pagamento com sub-rogação; imputação do pagamento; dação em pagamento. Novação. Compensação. Confusão. Remissão das dívidas. Inadimplemento das obrigações. Responsabilidade Civil. Direito Processual Civil: Princípios gerais do Processo Civil; Jurisdição. Formas de composição de litígios. A tutela jurisdicional estatal. Princípios da jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária; Ação. Conceito e autonomia. Condições da ação. Classificação das ações. Elementos da ação; Competência. Conceito e critérios de determinação. Competência absoluta e relativa. Prorrogação de competência. Perpetuação da jurisdição. Conexão e continência. Prevenção. Conflito de competência; Das partes e seus procuradores. Relação jurídica processual. Conceito de parte. Faculdades, deveres e ônus processuais. Substituição processual e substituição de parte. Capacidade de estar em juízo e capacidade processual. Do advogado; O Ministério Público no Processo Civil. O Ministério Público como parte. O Ministério Público como fiscal da lei. Vantagens processuais do Ministério Público; O juiz. Deveres do juiz no processo civil. A imparcialidade; Atos processuais. Generalidades. O ato processual no tempo. O ato processual no espaço. Atos das partes. Atos do juiz. Prazos processuais; Pressupostos e nulidades processuais. Forma e controle externo das nulidades. Controle incidental das nulidades processuais. Litisconsórcio. Conceito e classificação. Espécies de litisconsórcio; Intervenção de terceiros. Conceito. Assistência. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo; Formação, Suspensão e extinção do processo. Procedimento Comum. Rito Ordinário. Rito Sumário. Procedimentos Especiais. Processo de Conhecimento. Petição Inicial. Antecipação da tutela. Da citação. Da resposta do Réu. Da Fase Ordinária. Do julgamento conforme o estado do processo. Teoria geral das provas. Depoimento pessoal. Prova documental. Prova testemunhal. Prova pericial e inspeção judicial. Audiência de instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada. Do processo nos Tribunais. Teoria geral dos recursos. Pressupostos subjetivos. Pressupostos objetivos. Dos recursos em espécie. Apelação. Agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Embargos de Divergência em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Da Ação Rescisória. Do processo de execução. Das partes, da competência, dos requisitos necessários para realizar qualquer execução. Da responsabilidade patrimonial. Da execução para a entrega de coisa. Da execução das obrigações de fazer e de não fazer. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Dos embargos à execução. Da execução por quantia certa contra devedor insolvente. Do processo cautelar. Das medidas cautelares. Do arresto. Do sequestro. Da caução. Da busca e apreensão. Da exibição. Da produção antecipada de provas. Do arrolamento de bens. Da justificação. Dos protestos, notificações e interpelações. Do atentado. Do protesto e da apreensão de títulos. De outras medidas provisionais. Das ações possessórias. Da manutenção e da reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Dos embargos de terceiro. Da habilitação. Das alienações judiciais.



Da execução fiscal – Título executivo; a dívida ativa. O procedimento (Lei nº 6.830/80). Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública. Peculato. Inserção de dados falsos em sistema de informações. Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento. Emprego irregular de verbas ou rendas públicas. Concussão. Excesso de exação. Corrupção passiva. Facilitação de contrabando ou descaminho. Prevaricação. Condescendência criminosa. Advocacia administrativa. Violência arbitrária. Abandono de função. Exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado. Violação de sigilo funcional. Violação do sigilo de proposta de concorrência. Funcionário público. Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Usurpação de função pública. Resistência. Desobediência. Desacato. Tráfico de Influência. Corrupção ativa. Contrabando ou descaminho. Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência. Inutilização de edital ou de sinal. Subtração ou inutilização de livro ou documento. Sonegação de contribuição previdenciária. Direito Processual Penal: Princípios do Processo Penal. Aplicação da lei processual penal no tempo. Interpretação da lei processual penal. Inquérito Policial: conceito, características, instauração, procedimento, prazo de conclusão e remessa a juízo, arquivamento. Ação Penal: Conceito, princípios, condições, espécies, requisitos. Ação penal pública condicionada e incondicionada. Recebimento e rejeição da denúncia. As defesas do réu. Defesas processuais e de mérito. Ação civil ex delicto. Competência. Conceito, classificação e critérios determinativos no processo penal. Competência absoluta e relativa. Modificação da competência. Prisão e liberdade. Procedimento comum ordinário. Procedimento nos Juizados Especiais Criminais. Do Processo e Julgamento dos Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos. Das Nulidades e dos Recursos em Geral. Licitações e Contratos: Lei Federal nº 21/06/1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei Federal 10.520, de 17/07/2002 e alterações - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

URUAÇU/GO, 20 de julho de 2015.

Francisco José Pereira

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

Marlene Baião das Chagas

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO



EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

A
Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Uruaçu/GO

Nos termos do **EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:

Cargo pretendido:

CPF nº

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**, em especial ao item que se refere à **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: _____

USO EXCLUSIVO DO IBEG

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO



EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO

ANEXO IV –B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

A
Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Uruaçu/GO

Nos termos do **EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

Nome:

Cargo pretendido:

CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**, em especial ao item que se refere à **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Declarante



**EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**

ANEXO V – A– REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**A
Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Uruaçu/GO**

Eu, _____, inscrição nº _____, CPF nº _____ portador(a) do documento de identificação n. _____, expedido pelo(a) _____, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de _____ do EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

_____/_____/2015.
Local

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO!

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência ou seu representante deverá anexar no sistema de inscrição, este Requerimento, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições.
- O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.



**EDITAL Nº. 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUAÇU/GO**

ANEXO V – B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE O IBEG POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Pessoa com deficiência () Amamentação () Outro. Qual ?

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

() Total (cego) () Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

- a) para cegos – prova em Braille, leitor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubaritmo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;
- b) para visão subnormal – leitor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

() Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18 () Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado. Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.2 AUDITIVA

() Total () Parcial

- Faz uso de aparelho? Sim () Não ()
- Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim () Não ()
- Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.3 FÍSICA



Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos)

() Membro inferior (pernas/pés)

() Outra parte do corpo. Qual? _____

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim () Não ()

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim () Não () Qual? _____

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

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

Nº do documento de identificação (RG): _____ Órgão expedidor: _____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____/_____/2015.

Local

Assinatura do(a) candidato(a)