

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/15**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

O **MUNICÍPIO DE INHUMAS**, Estado de Goiás, com sede na Av. Wilson Quirino de Andrade 450, Anhanguera, Inhumas/GO, CEP 75400-000, (62) 3511-2121, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto nº 123/15, **torna público a realização de Concurso Público** objetivando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Prefeitura de Inhumas, em conformidade com Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Inhumas, Leis de criação dos cargos de carreira e ainda pelas disposições regulamentares contidas no presente edital e anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:**

**1.1** O concurso público será realizado com fiscalização e aprovação da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao *ITAME (Instituto de Consultoria e Concursos)* a organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do concurso.

**1.2** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

**1.3** O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.

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

**1.5** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.

**1.6** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura na localidade onde funcionar órgão ou unidade da administração no território do município.

**1.7** A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) ou [www.inhumas.go.gov.br](http://www.inhumas.go.gov.br) e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

**1.8** Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.

**1.9** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

**2. DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS:**

**2.1** O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos descritos no quadro abaixo:

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS ABERTAS</b>	<b>RESERVA TÉCNICA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>PONTO DE CORTE PARA APROVAÇÃO</b>
<i>Agente de Serviços Urbanos</i>	80	80	788,00	55,00	<i>Alfabetizado</i>	160ª posição
<i>Trabalhador Braçal</i>	20	20	788,00	55,00	<i>Alfabetizado</i>	40ª posição
<i>Auxiliar de Serviços Diversos</i>	50	50	788,00	55,00	<i>Ensino Fundamental</i>	100ª posição
<i>Agente Fiscal de Trânsito</i>	6	6	1.182,00	75,00	<i>Ensino Médio</i>	12ª posição
<i>Agente de Fiscalização</i>	2	4	962,73	75,00	<i>Ensino Médio</i>	6ª posição
<i>Fiscal de Posturas</i>	2	4	962,73	75,00	<i>Ensino Médio</i>	6ª posição
<i>Professor PE-II – Pedagogo</i>	40	80	1.438,34	110,00	<i>Ensino Superior</i>	120ª posição
<i>Procurador Jurídico</i>	2	4	2.207,73	110,00	<i>Ensino Superior</i>	6ª posição

**2.2** A descrição das atribuições sumárias e dos requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no **ANEXO II** deste edital.

**2.3** De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos a carga horária para todos os cargos será de 44 horas semanais, exceto para PROFESSOR P-II que será de 30 horas semanais, conforme previsto no Estatuto do magistério público do município.

### **3. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

**3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**3.5** Comprovar aptidão física e mental comprovada através dos exames exigidos neste edital e/ou no ato de convocação para posse.

**3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, e quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

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

**3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

**3.9** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

### **4. LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal.

**4.2** O período de inscrições será de **09/10/15 à 30/10/15**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.3** No prédio da Prefeitura Municipal haverá computador ou terminal de acesso à Internet e pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos nos dias e horários de expediente.

**4.4** Os dados constantes nas inscrições realizadas na sede da Prefeitura Municipal serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

### **5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do site acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato.

**5.2** As taxas do concurso serão pagas na rede bancária autorizada ou casas lotéricas e não será aceito pagamento em cheque.

**5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**5.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

**5.5** Terá direito a **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 declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

**5.6** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**5.7** A Comissão Especial do Concurso Público – CECP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

**5.8** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

**5.9** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**5.10** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 17/11/15**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

**5.11** Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 25/11/15**.

**5.12** A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela CECP.

**5.13** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br). O cartão do candidato confirma sua inscrição e deve ser apresentado juntamente com documento de identidade para fins de realização das provas.

**5.14** Caso o nome do candidato não constar na lista de homologação das inscrições deverá ser apresentado recurso no prazo regulamentar previsto neste edital, sob pena de indeferimento do pedido de inscrição.

**5.15** Não sendo homologada a inscrição e tampouco apresentado recurso, poderá o candidato requerer a restituição da taxa de inscrição mediante requerimento através do e-mail [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de homologação, enviando o comprovante de pagamento.

**5.16** No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

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

**5.18** Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária para tal finalidade.

**5.19** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

**5.20** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.21** Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

**5.22** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição.

**5.23** Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

## **6. VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS-PNE E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

**6.2** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do formulário de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua necessidade especial e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores.

Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**6.3** O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original** ou cópia autenticada com data de emissão de até 12 meses contados a partir do início da inscrição, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**6.4** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou ainda **enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço do ITAME, sito na Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74.083-105, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.** A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.

**6.5** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

**6.6** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso no prazo previsto neste regulamento.

**6.7** O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante correspondência eletrônica para o endereço da organizadora do certame.

**6.8** Caso não houver candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no certame as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada o número de vagas e a ordem de classificação final.

**6.9** A nomeação e convocação para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais aprovados no concurso respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**6.10** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio do formulário de inscrição solicitando esta condição especial. No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

**6.11** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

**6.12** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

**6.13.1** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

**6.14** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

## **7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

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

**7.2** Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

**7.3** Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior), assegurado ao candidato o direito de restituição da taxa de inscrição das inscrições anteriores.

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

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Especial no prazo regulamentar.

## 8. ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 O concurso público será realizado em uma ou mais etapas conforme o cargo escolhido. Na primeira etapa serão aplicadas provas objetivas para todos os cargos e consistirá na aplicação de provas teóricas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.2 Considera-se aprovado na primeira etapa o candidato que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela nota correspondente à soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica para cada cargo, conforme previsto no item 2.1 deste edital.

8.3 Para aprovação na primeira etapa nos cargos de nível fundamental ou alfabetizado o candidato deverá obter **nota mínima de 12 (doze) pontos** na prova objetiva.

8.4 Para aprovação na primeira etapa nos cargos de nível médio e superior o candidato deverá obter **nota mínima de 18 (dezoito) pontos** na prova objetiva.

8.5 Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais etapas do concurso.

8.6 Na apuração das notas e classificação na primeira etapa do certame (prova objetiva) serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

8.7 A segunda etapa para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO, de caráter meramente classificatório, consistirá na aplicação de prova prático-profissional visando a elaboração de uma peça profissional, cuja **pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos** e será realizada na mesma data, horário e local fixados para prova objetiva.

8.8 A segunda etapa para os cargos de PROFESSOR P-II, de caráter meramente classificatório, consistirá na aplicação de uma prova de redação, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos** e será realizada na mesma data, horário e local fixados para prova objetiva.

8.9 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## 9. PROVAS OBJETIVAS:

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas nos **dia 13/12/15 (domingo)** e, caso for necessário, parte das provas objetivas poderão ser realizadas no dia anterior à data supracitada para adequação dos locais de provas à quantidade de candidatos inscritos no certame, conforme dispuser edital sobre os locais e horários previamente divulgados pela organizadora do concurso.

9.2 Os conteúdos programático das provas objetivas constam do **ANEXO III** deste edital, de acordo com os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.3 A pontuação das provas objetivas será atribuída em conformidade com nível de conhecimento, disciplina, quantidade de questões, peso ou valor das questões, sendo os seguintes:

### QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, TRABALHADOR BRAÇAL E AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos da Função	5	2,0	10
TOTAL	25		60

**QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, FISCAL DE POSTURAS E AGENTE DE TRÂNSITO**

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos da Função	5	4,0	20
TOTAL	25		60

**QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR: PROCURADOR JURÍDICO E PROFESSOR PE-II**

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	5	1,0	5
Conhecimentos Gerais	5	1,0	5
Conhecimentos Específicos da Função	10	3,0	30
TOTAL	30		60

**9.4** A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

**9.5** Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

**9.6** O prazo estipulado para realização das provas objetivas será de 03 (três) horas, exceto para os cargos de PROFESSOR PE-II e PROCURADOR JURÍDICO que terão acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização das provas da segunda etapa.

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

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

**9.9** Não poderá o candidato fazer uso no local das provas de quaisquer aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução, inclusive na hipótese do candidato for flagrado utilizando o aparelho celular implicará na eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**9.10** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

**9.11** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

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

**9.13** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

**9.14** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

**9.15** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

**9.16** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser

assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

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

**9.18** O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

**9.19** Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

**9.20** O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

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

**9.22** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

**9.23** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

**9.24** Para a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

**9.25** O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica dos números da inscrição e poderá ser assinado pelo candidato em campo específico.

**9.26** O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado, em face de erro material em alternativa apontada como a correta para quaisquer das questões integrantes da prova. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para efeitos de aferição de seus resultados e classificação, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão pela banca examinadora.

## **10. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (2ª ETAPA):**

**10.1** A prova prático-profissional corresponde à segunda etapa do concurso para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO e será realizada na mesma data das provas objetivas. O local e horário será previamente divulgado pela organizadora do certame, sendo assegurado acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova.

**10.2** A prova prático-profissional consiste na elaboração de uma peça profissional compreendendo as matérias descritas no conteúdo programático deste edital regulamento.

**10.3** Na segunda etapa somente serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com o limite do ponto de corte estabelecido para o cargo, da seguinte forma:

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS CORRIGIDAS NA SEGUNDA ETAPA</b>
<i>Procurador Jurídico</i>	<i>06 (seis) candidatos</i>

**10.4** Os candidatos não aprovados na primeira etapa serão considerados reprovados no certame, não tendo direito à correção da prova da prova prático-profissional.

**10.5** Será adotado processo que impeça a identificação do nome do candidato na prova prático-profissional, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da Banca Examinadora.

**10.6** A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se essa impossibilitar a escrita pelo próprio candidato ou de candidato que tenha solicitado outro atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscais de prova devidamente treinados, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**10.7** A folha de resposta para elaboração da peça profissional será padronizada e não poderá ser assinada, rubricada e nem conter qualquer identificação produzida pelo candidato, sob pena de ser atribuída nota zero ao candidato infrator.

**10.8** Quando da realização da prova, caso a peça profissional exigir assinatura ou nome, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “ADVOGADO...”.

**10.9** A folha para resposta será o único documento válido para elaboração da peça profissional. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

**10.10** A prova prático-profissional será corrigida conforme os critérios fixados neste regulamento, sendo aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, ou seja, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigentes até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012.

**10.11** Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido o candidato receberá nota igual a zero na prova da segunda etapa.

**10.12** A prova prático-profissional será anulada se o candidato não devolver o texto definitivo.

**10.13** o texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação das respostas ao problema apresentado e valerá até 40 (quarenta) pontos, observados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PRONTUAÇÃO MÁXIMA
		PEÇA PROFISSIONAL
01	<i>Domínio do conteúdo dos temas abordados e acerto das respostas</i>	<i>até 20</i>
02	<i>Fluência e coerência da exposição</i>	<i>até 10</i>
03	<i>Domínio na modalidade escrita e correção gramatical</i>	<i>até 5</i>
04	<i>Precisão da linguagem técnica jurídica</i>	<i>até 5</i>
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>		<b>40</b>

**10.14** Na avaliação do domínio da modalidade escrita os erros do candidato serão apurados sob os aspectos de natureza gramatical, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular.

**10.15** Na avaliação do texto da peça profissional a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação, podendo ser concedidas notas não inteiras para as respostas do candidato, vedado o arredondamento.

**10.16** A banca de examinadora terá acesso somente às folhas de respostas definitivas da prova, as quais não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

**10.17** Para a elaboração da peça profissional no concurso de PROCURADOR JURÍDICO, o candidato poderá consultar apenas a “lei seca” compreendendo os seguintes materiais:

a) *Legislação não comentada, não anotada e não comparada;*

b) *códigos, inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações;*

c) *Leis de Introdução dos Códigos;*

d) *Instruções Normativas;*



- e) Índice remissivo;
- f) Exposição de Motivos;
- g) Súmulas;
- h) Enunciados;
- i) Orientações Jurisprudenciais;
- j) Regimento Interno;
- k) Resoluções dos Tribunais;
- l) Simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
- m) Separação de códigos por cliques e/ou por cores, providenciada pelo próprio candidato, sem nenhum tipo de anotação manuscrita ou impressa nos recursos utilizados para fazer a separação.
- m) Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do Direito ou a leis.

**10.18** Fica vedado aos candidatos qualquer utilização ou consulta de: Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais; Jurisprudências; Anotações pessoais ou transcrições; Cópias reprográficas (xerox); Impressos da Internet (exceto as leis do município publicados no site do concurso); Informativos de Tribunais; Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações; Dicionários ou qualquer outro material de consulta; Legislação comentada, anotada ou comparada; Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

**10.19** Os materiais com conteúdo proibido por este edital não poderão ser utilizados durante a prova. Quando possível, a critério do fiscal de sala ou coordenador do local de prova, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. No entanto, caso seja constatado que a obra possui trechos ou partes que inviabilizem o referido isolamento, o material será recolhido pela fiscalização e não poderá ser utilizado pelo candidato.

**10.20** O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras do concurso, especialmente quanto aos materiais de consulta terá o material recolhido e suas provas anuladas, sendo automaticamente eliminado do certame.

**10.21** Ao terminar a prova prática ou discursiva o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, todo o material correspondente, inclusive as folhas de rascunho.

**10.22** O candidato poderá solicitar o gabarito preliminar da peça profissional que será exigida pela banca examinadora.

## **11. PROVA DE REDAÇÃO PARA CARGO DE PROFESSOR PE-II (2ª ETAPA):**

**11.1** A prova de redação corresponde à segunda etapa do concurso para o cargo de PROFESSOR PE-II e será aplicada na mesma data prevista para realização das provas objetivas.

**11.2** O local e horário será previamente divulgado pela organizadora do certame, sendo assegurado acréscimo de 30 (trinta) minutos para realização da prova de redação.

**11.3** O texto será dissertativo-argumentativo e deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

**11.4** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova de redação, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

**11.5** O candidato que identificar sua redação com sua assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova, receberá nota zero na redação e será eliminado do certame.

**11.6** Os critérios de avaliação da prova de redação estão explicitados no **ANEXO IV** deste Edital.

**11.7** Na segunda etapa somente serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com o limite do ponto de corte estabelecido para o cargo, da seguinte forma:

CARGO	NÚMERO DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS
Professor P-II	120 (cento e vinte) candidatos

## 12. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

**12.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame.

**12.2** É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.

**12.3** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**12.4** O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **documento de identidade oficial original com foto**, preferencialmente o usado na inscrição.

**12.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**12.6** A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

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

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

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

**12.10** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários previamente divulgados.

**12.11** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).

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

**12.13** O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

**12.14** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**12.15** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

### **13. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**13.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas das provas.**

**13.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

**13.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**13.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**13.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior idade.

### **14 – RECURSOS:**

**14.1** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Especial fiscalizadora do concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até 03 (três) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**14.2** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, gabaritos preliminares, resultados de provas práticas e redação (quando for o caso), resultados e classificação final e quaisquer outras decisões relativo ao certame.

**14.3** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados perante a Comissão Especial do Concurso Público – CECP, no horário de expediente do órgão, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, observado o modelo descrito no **Anexo V** deste Edital.

**14.4** Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

**14.5** Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

**14.6** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios por AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

**14.7** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

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

**14.9** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à CECP a retificação e divulgação do gabarito correto.

**14.10** A Comissão Especial do Concurso Público poderá solicitar da organizadora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

**14.11** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

**14.12** A Comissão Especial de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:**

**15.1** A elaboração, aplicação, correção das provas e recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

**15.3** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar da Prefeitura ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

**15.4** A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

**15.5** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

**15.6** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

**15.7** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

**15.8** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

**15.9** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**15.10** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

**15.11** Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**15.12** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

**a)** Carteira de Identidade e CPF;

**b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

**c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

**d)** Certidão de nascimento ou casamento;

**e)** Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;

**f)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;

**g)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;

**h)** Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;

**i)** declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;

**j)** Declaração de antecedentes criminais;

**k)** Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos). Os exames de laboratório deverão possuir assinatura do responsável técnico.

- 15.13** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato convocado.
- 15.14** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.
- 15.15** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.
- 15.16** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- 15.17** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 15.18** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 15.19** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.
- 15.20** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.
- 15.21** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
- 15.22** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 15.23** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso
  - b) ANEXO II - Requisitos para provimento e atribuições sumárias dos cargos;
  - c) ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas;
  - d) ANEXO IV – Critérios de avaliação da prova de redação; e
  - e) ANEXO V - Modelo de Formulário para Recurso.

Prefeitura de Inhumas, 04 de setembro de 2015.

**ITAMAR JÚNIOR FLÔRES DE PAULA**  
Presidente CECF

**LUCIANA GONÇALVES DE PAULA DIEZ**  
Secretária

**KATIA RIBEIRO SILVA GARCIA**  
Membro

**EDITAL 01/15**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Até 3 dias antes do protocolo no TCM	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
Até 30 dias antes do início das inscrições	Protocolo do Edital, publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (art. 8º, inciso I da Instrução Normativa TCM n. 0012/14)
<b>09/10/15 à 30/10/15</b>	<b>Período para inscrições</b>
17/11/15	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
25/11/15	Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
07/12/15	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos P.N.E.
07/12/15	Divulgação dos locais e horários para realização das provas
<b>13/12/15 (domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos, prova prático-profissional para PROCURADOR JURÍDICO e prova de redação para PROFESSOR P-II</b>
14/12/15	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
15/01/16	Divulgação dos resultados e classificação dos candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) observado o ponto de corte
21/01/16	Divulgação da classificação final dos candidatos aprovados no concurso
21/01/16	Entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Executivo para homologação e publicação no Diário Oficial do Estado – DOE

**ITAMAR JÚNIOR FLÔRES DE PAULA**  
Presidente CECF

**LUCIANA GONÇALVES DE PAULA DIEZ**  
Secretária

**KATIA RIBEIRO SILVA GARCIA**  
Membro

## EDITAL 01/15

### ANEXO II – REQUISITOS PARA POSSE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 1. **Cargo:** TRABALHADOR BRAÇAL

1.1 Requisitos para posse: alfabetizado

1.2 Atribuições: Executar serviços pesados em que seja necessário vigor físico e capacidade de suportar a permanência em lugares quentes e frios, altos e profundos; carregar e descarregar produtos e materiais em geral; montar e desmontar equipamentos pesados; subir e descer escadas carregando manualmente produtos ou equipamentos e fazendo a limpeza, organização e manutenção do que é necessário; executar serviços de tapa-buraco; realizar escavações manuais; instalar equipamentos manuais em que não é necessário conhecimento técnico; realizar a manutenção geral de prédios e instalações; conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios; conservar jardins e praças públicas; realizar varrição, capina, poda, coleta e todo e qualquer tipo de serviço afeto à limpeza; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

#### 2. **Cargo:** AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (Padrão 1)

2.1 Requisitos para posse: Fundamental

2.2 Atribuições: Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Prepara café e chá; servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Faz a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. Executa outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pá, cascalho e outros materiais. Faz carga e descargas de mercadorias. Exercita outras tarefas correlatas.

#### 3. **Cargo:** AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS

3.1 Requisitos para posse: Alfabetizado

3.2 Atribuições: Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### 4. **Cargo:** AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

4.1 Requisitos para posse: 2º Grau e aprovação em concurso público

4.2 Atribuições: orientar os contribuintes quanto a legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de fiscalização e arrecadação tributária, em estabelecimento ou através de fiscalização móvel, e ainda por outros modos que não sejam privativos do Fiscal de Tributos Municipais, no sentido de coibir a evasão de receitas tributárias; proceder a atuação, quando cabível, e pronunciar-se em processos administrativos tributários; procurar manter atualizados os conhecimentos da zona rural do município, noções preliminares dos problemas relacionados ao meio ambiente, especificamente sobre os males do gerenciamento final do lixo, de desmatamento de forma desordenada, da extração de areia, saibro e outros produtos minerais, vegetais ou animal, da necessidade de proteção dos mananciais, da caça e pesca predatória, da comercialização de lenha e carvão e da aplicação, sem controle, de defensivos agrícolas.

#### 5. **Cargo:** FISCAL DE POSTURAS

5.1 Requisitos para posse: 2º Grau completo e aprovação em concurso público

5.2 Atribuições: executar todos os serviços de fiscalização previstos na legislação municipal que diz respeito à obras, posturas, edificações; fiscalizar o comércio ambulante no tocante ao cumprimento da legislação

específica; apreender mercadorias expostas à venda e/ou comercialização em desacordo com as normas municipais regentes da matéria; executar outras atividades semelhantes.

## **6. Cargo: AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO**

6.1 Requisitos para posse: Ensino Médio

6.2 Atribuições: Fiscalizar a aplicação das leis e regulamentos de trânsito; fiscalizar os serviços de transporte concedidos, permitidos ou autorizados; planejar e operar o controle de trânsito de veículos, pedestres e ciclistas; fazer vistorias dos veículos e condutores autorizados, permitidos ou concedidos nos termos das competências municipais; avaliar e sugerir alterações no sistema viário, de sinalização e dos demais serviços que compõem a engenharia e operação de trânsito e transporte do Município; adotar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação de trânsito; fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas; promover, junto ao superior hierárquico, diretrizes de policiamento ostensivo de trânsito; notificar os infratores de trânsito das autuações efetuadas; conduzir veículos públicos necessários à execução de suas atribuições; desempenhar outras atribuições afins, por ordem de superior hierárquico.

## **7. Cargo: PROFESSOR PE-II**

7.1 Requisitos para posse: Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia

7.2 Atribuições: Planejar, ministrar aulas, registrar, avaliar o processo ensino-aprendizagem dos alunos da Educação Infantil e/ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental; discutir, refletir, sistematizar, produzir e divulgar conhecimentos de experiências pedagógicas vivenciadas nas aulas da disciplina na qual se inscreve, participar de reuniões quando convocado/a pelo/a diretor/a e pela SEME, entre outras.

## **8. Cargo: PROCURADOR JURÍDICO**

8.1 Requisitos para posse: Ensino superior completo em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

8.2 Atribuições: Representar o Município de Inhumas em qualquer juízo ou instância de caráter civil, fiscal, trabalhista, falimentar ou especial, nas ações em que for parte, autor, réu, assistente ou oponente; propor ao Chefe do Poder Executivo o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; elaborar as informações em ações diretas de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal, que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica; propor ao Chefe do Poder Executivo a anulação de atos administrativos da Administração Pública Municipal, quando evidados de vícios que os tornem ilegais; receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; avocar a defesa de interesse da Fazenda Pública Municipal em qualquer ação ou processo; desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, nas ações de interesse do Município, bem como autorizar a não interposição e desistência de recursos a elas inerentes, nos casos em que: I - o valor do benefício não justifique a lide ou, quando do exame da prova ou da situação jurídica, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável; II - a dispensa da interposição de recursos judiciais ou a desistência de interpostos, especialmente quando contra indicada, em face da jurisprudência predominante; III - reconhecer a prescrição e/ou decadência, dentre outras causas de extinção de crédito da Fazenda Pública Municipal, após a emissão de parecer devidamente fundamentado da Procuradoria da Fazenda Pública Municipal; prestar informações em Mandado de Segurança impetrado contra atos do Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Pública; propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais; adotar, em grau de exclusividade, pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, escrituras e outros atos e negócios jurídicos elaborados pelas Sub-Procuradorias especializadas, podendo aprová-los ou rejeitá-los, no todo ou em parte, opondo aditamentos, modificações, complementos e observações que julgar necessárias; prestar assessoria jurídica aos entes da administração indireta do Município, em caso de necessidade; efetuar a defesa dos agentes públicos quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, em consonância com ato normativo ou autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal; proceder a revisão jurídica de projetos de lei, autógrafos e decretos regulamentares da Administração Municipal; promover a uniformização



da legislação e da jurisprudência administrativa no âmbito de sua competência; exercer a direção superior da Procuradoria Geral do Município, responsabilizando-se pela gestão administrativa do órgão e pela utilização dos recursos a ela alocados; implementar a execução dos serviços e atividades a cargo da Procuradoria Geral do Município, com vistas à consecução das finalidades previstas nesta Lei Complementar e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes; rever em grau de recurso e de acordo com a legislação atos seus e dos Subprocuradores, Diretores, Assessores e Chefes de unidades da Procuradoria Geral do Município; baixar normas, instruções e ordens de serviço, visando organização e execução dos serviços a cargo da Procuradoria Geral do Município; assinar acordos, convênios, contratos e outros termos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução; indicar ao Chefe do Poder Executivo Procuradores do Município para atuarem perante a Junta de Recursos Fiscais como representantes da Fazenda Pública Municipal e em outros órgãos/unidades que tenham representação da Procuradoria Geral do Município; delegar competências ao Procurador Geral Adjunto, aos Subprocuradores, aos Procuradores de carreira, aos Diretores, Chefes e Assessores e aos demais servidores da Procuradoria Geral do Município, observados os limites da lei; exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e as previstas em lei.

**ITAMAR JÚNIOR FLÔRES DE PAULA**  
Presidente CECF

**LUCIANA GONÇALVES DE PAULA DIEZ**  
Secretária

**KATIA RIBEIRO SILVA GARCIA**  
Membro

**EDITAL Nº 01/15**  
**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**

**I - ENSINO FUNDAMENTAL e ALFABETIZADO**

**CARGOS: AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - TRABALHADOR BRAÇAL**

**1. LINGUA PORTUGUESA:** Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia.

**2. MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1o grau. Figuras iguais e desiguais. Dezena, centena, milhar, dúzia. Sistema de Medida: massa, volume. Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades, política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; História do Brasil do Estado de Goiás e do município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Estatuto do Servidor do Município e Lei Orgânica Municipal.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:**

**4.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Higiene Pessoal, Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Coleta, armazenamento e tipos de recipientes do lixo; Materiais utilizados na limpeza em geral; Controle de Estoque de Material de Limpeza; Relatório de pedidos de materiais de limpeza; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Cuidados e guarda de materiais e equipamentos mantidos sobre a sua responsabilidade. Controle de entrada e saída de pessoas, recebimento e entrega de correspondências e avisos, notificações. Noções sobre as exigências básicas para sepultamento. Auxiliar na marcação ou medição de obras. Noções básicas sobre obras em geral: traços de concreto, ferragens, tipos, preparo e utilização de argamassa, construção em alvenaria, materiais empregados na construção, ferramentas e equipamentos utilizados, pintura e repintura, usos de prumo, nível e esquadro em obras. Direitos e deveres do funcionário público.

**4.2. AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS E TRABALHADOR BRAÇAL:** Noções de execução de roçagem capina, limpeza, higienização, conservação e manutenção das ruas e outros logradouros; Formas de coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Conhecimentos em cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Noções básicas de execução de limpeza de córregos e ribeirões; Formas de guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Direitos e deveres do funcionário público.

**II - ENSINO MÉDIO**

**CARGOS: AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO - AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - FISCAL DE POSTURAS**

**1. LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral, Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia.

Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de *s, z, j, g, x, ch*; *mau e mal*; terminações: *são, ção e ssão*; homônimos e parônimas; usos de *por que, por quê, porque e porquê*; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico-cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: realismo, naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.

**2. MATEMÁTICA:** Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Estatuto dos Servidores do Município e Lei Orgânica Municipal.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:**

**4.1. AGENTE FISCAL DE TRÂNSITO:** COTRAN; DENATRAN; DETRAN; Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade; Composição; Competências; Desempenho; Integração e Relações com outros Setores. Política Nacional de Trânsito: Segurança; Educação para o Trânsito; Mobilidade; Qualidade de Vida e Cidadania etc.; Direção defensiva (Manual Direção Defensiva - DENATRAN). Educação no Trânsito; Uso correto do veículo e outros. Legislação de Trânsito: Abrangência; Normas gerais de circulação e conduta; infrações de trânsito; medidas administrativas; penalidades etc. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania; Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos: Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização. **Legislação:** Lei 9.503/97 de Código Nacional de Trânsito. Constituição Federal de 1988: Direitos e garantias constitucionais: Art. 5. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 6. Direitos sociais; Art. 14. Direitos políticos. Art. 37 ao 41. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos: Art. 136. Defesa do Estado e das instituições democráticas: Art. 144. Da Segurança pública, Ordem social: Art. 193. Base e objetivos da ordem social; Art. 194. e 195. Seguridade social; Art. 225. Meio Ambiente; Art. 226 a 230. Lei 4898/65 Dispõe sobre a Lei de Abuso e Autoridade

**4.2. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:** Federal/88 e suas emendas (Título VI e VII – Arts. 145 à 191); Lei Federal n. 4.320/64; Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei n. 8.666/93 (Lei de Licitações e suas alterações); Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal, Código de Posturas do município, Lei de criação do cargo. Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade.

**4.3 FISCAL DE POSTURAS:** Fiscalização de Posturas e de obras; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se; Alvará de Construção. Unidades de medida; Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto das Cidades, Código de Postura do Município, Código Tributário Municipal, Lei Orgânica Municipal e legislação municipal sobre parcelamento de solo e vigilância sanitária.

### III - ENSINO SUPERIOR

#### CARGOS: PROFESSOR PE-II E PROCURADOR JURÍDICO

**1. LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.

**2. MATEMÁTICA:** Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º grau. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Atualidades. Estatuto dos Servidores do Município e Lei Orgânica Municipal.

#### 4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGOS:

##### 4.1 PROCURADOR JURÍDICO:

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1) conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. 2) Formação da Constituição e Poder Constituinte. 3) Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. 4) Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. 5) Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. 6) Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro

(Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). 7) Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. 8) Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 9) Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. 9.1) Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. 9.2) Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. 9.3) Princípios reitores das relações internacionais do País. 10) Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. 10.1) Colisão de direitos fundamentais. 10.2) Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. 10.3) Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. 10.4) Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. 10.5) Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. 10.6) Direitos sociais. 10.7) Direitos de nacionalidade. 10.8) Direitos políticos. 10.9) Partidos políticos. 10.10) Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. 11. Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. 11.1) União: natureza jurídica, competências e bens. 11.2) Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. 11.3) Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 11.4) Distrito Federal e Territórios. 12) Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. 13) Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. 13.1 Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) atos parlamentares; c) espécies normativas; d) processo legislativo; e) estatuto dos congressistas; f) regimentos parlamentares; g) Tribunais de Contas. 13.2) Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 13.3) Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis. 14) Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico; b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. 15) Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. 16) Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias. 17) Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. 18) Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional. 19) Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios. 20) Constituição do Estado de Goiás: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e do Município; Organização dos Poderes (Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à Justiça. 21) Lei Orgânica do Município: Princípios fundamentais; Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da Administração Pública.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração. 2) Princípios da Administração Pública. 3) Poder de polícia. 4) Administração Pública: Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. 5) Administração Indireta e entidades

paralelas. 6) Improbidade administrativa. 7) Ato administrativo. 8) Processo administrativo. 9) Licitação e contrato administrativo. 10) Convênios e consórcios administrativos. 11) Serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regulação. Concessão, permissão e autorização de serviço público. 12) Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 13) Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 14) Regulamento. 15) Responsabilidade extracontratual do Estado. 16) Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa. 17) A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento. 18) Infrações e sanções administrativas. 19). Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições federal e estadual.

**DIREITO FINANCEIRO:** 1) Conceito e objeto. 2) Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3) Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). 4) Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. 5) Princípios orçamentários. 6) Regime constitucional: Finanças Públicas. 7) Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 8) Normas gerais de Direito Financeiro. 9) Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 10) Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 11) Créditos adicionais. 12) Processo legislativo orçamentário. 13) Exercício financeiro. 14) Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. 15) Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. 16) Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 17) Programação financeira. 18) Precatórios judiciais. 19) Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. 20) Competências constitucionais sobre dívida pública. 21) Fiscalização financeira e orçamentária. 22) Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 23) Controle interno.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. 2) Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. 3. Fontes do direito tributário. 4) Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. 5) Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. 6) Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7) Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 8) Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. 9) Processo administrativo tributário. 10) Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. 11) Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). 12) Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. 13) Repartição constitucional de receitas tributárias.

**DIREITO CIVIL:** 1) Formas de expressão do Direito: lei, doutrina, jurisprudência, costume. Eficácia da lei no tempo. Conflito de leis no tempo. Direito intertemporal. Princípios gerais do Direito. Noção de cláusula aberta ou conceito jurídico indeterminado. 2) Interpretação e integração das normas jurídicas. Fontes do Direito. 3)

Pessoa natural. Pessoa jurídica. 4) Domicílio. 5) Capacidade. 6) Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. 7) Ausência. 8) Bens. 9) Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. 10) Ato ilícito. 11) Prescrição e decadência. 12) Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. 13) Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; e) Vício redibitório; f) Evicção; g) Extinção; h) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; i) Declarações unilaterais de vontade; j) Pagamento indevido; k) Enriquecimento sem causa. 14) Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. 15) Preferências e privilégios creditórios. 16) Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. 17) Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. 18) Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. 19) Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. 20) Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. 21) Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei nº 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos. 22) Casamento: Direito patrimonial. 23) União estável. 24) Parentesco em geral. Filiação. 25) Sucessão. Sucessão legítima. Herança jacente. Herança vacante. Inventário. Partilha de bens. 26) Registros públicos. 27) Parcelamento do solo. 28) Alienação fiduciária em garantia. 29) Direito das relações de consumo. 29.1) O direito do consumidor na Constituição Federal. 29.2) Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. 29.3) Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. 29.4) Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. 29.5) Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 29.6) Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. 29.7) Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Direito Processual Civil. Noções Gerais. Conceito. Natureza. Relação com outros ramos do Direito. 2) Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica. Fontes. Princípios norteadores do processo civil. O Código Civil como fonte. Interpretação. Direito Processual Civil no tempo e no espaço. 3) Ação, jurisdição, processo e procedimento. Conceito. Espécies. Distinções. 4) Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Ministério Público. Advocacia pública e privada. Defensoria Pública. Auxiliares da Justiça. 5) Jurisdição. Características. Organização judiciária. Competência. Tutelas de urgência. Tutelas de urgência e a Fazenda Pública. 6) Ação, sob o enfoque processual. Classificação. Elementos. Condições. Cumulação. 7) Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais de existência, validade e negativos. Atos processuais das partes, do magistrado e dos auxiliares da Justiça. Tempo, lugar e forma dos atos processuais. Prazos processuais. Nulidades processuais. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. 8) Intervenientes na relação jurídica processual. Partes. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. Deveres. Responsabilidade por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Terceiros desinteressados no processo. Despesas, custas e multas processuais. Magistrado; Ministério Público, como fiscal da lei e auxiliares da Justiça. Responsabilidades. 9) Processo de conhecimento. 9.1) Procedimento comum ordinário: Petição inicial. Citação. Efeitos. Despacho inicial. Respostas do réu. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Teoria geral da provas. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. 9.2) Procedimento comum sumário. 9.3) Procedimentos especiais do CPC e legislação extravagante (jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária) 10) Recursos. Teoria geral dos recursos.

Recursos em espécie. 11) Do processo nos Tribunais. Da ordem dos processos nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A súmula vinculante 10 do STF. Súmulas. 12) Coisa julgada. Formas de impugnação e desconstituição. 13) Súmula vinculante. Conceito. Procedimento de edição. Procedimento de revisão. Efeitos. Reclamação 14) Homologação de sentença estrangeira. Cabimento. Procedimento. 15) Cumprimento de título executivo judicial. Título executivo judicial. Liquidação. Espécies de cumprimento e procedimento. Impugnação. Da viabilidade de manejo da exceção de pré-executividade. 16) Processo de execução. Título executivo extrajudicial. Espécies e procedimentos. Execução provisória. Procedimentos especiais no CPC e legislação extravagante. Defesas do devedor e de terceiros na execução. 17) Execução contra a Fazenda Pública. Procedimento. Embargos. Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. Sequestro. Intervenção Federal 18) Processo cautelar. Teoria geral. Procedimento. Medidas cautelares nominadas e inominadas no CPC e legislação extravagante. 19) Ações constitucionais. Rol. Procedimentos. 20) Ações imobiliárias. Decorrentes da locação. De natureza possessória. De natureza petítória. Da ação de Usucapião 21) Ações de responsabilidade civil e a Fazenda Pública. 22) Ações movidas por servidores públicos e complementação de aposentadoria e pensão. 23) Ações visando o fornecimento de medicamentos. 24) Processo judicial tributário: Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Mandado de segurança. Da Ação popular. 25) Processo coletivo. Teoria geral. Ações cabíveis. Procedimentos.

**DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL:** 1) Planejamento urbanístico. 2) Loteamento e parcelamento urbanístico. Parcelamentos irregulares e clandestinos. Formas de regularização. 3) Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. 4) Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Controle de edificações. 5) Estatuto das Cidades e alterações posteriores. Função social da propriedade urbana. 6) Plano diretor municipal. 7) Zoneamento de uso e ocupação do solo. Usos conformes, desconformes e proibidos. Lei de uso e ocupação do solo do município. 8) A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Disposições gerais. Competências em matéria ambiental. Função social da propriedade rural. Da ordem econômica. 9) Princípios gerais de direito ambiental. 10) Bens ambientais. 11) Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios. Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, licenciamento ambiental, revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Lei nº 6.938/81. 12) Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. 13) Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental. Lei nº 9.985/00. 14) Código Florestal e respectiva regulamentação: Princípios gerais. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores. Limitações ambientais do direito de propriedade. 15) Proteção dos ecossistemas: Mata Atlântica, Floresta Amazônica. Concessões florestais. 16) Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, Comitês de Bacia Hidrográfica e cobrança pelo uso da água. 17) Saneamento. 18) Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores e respectiva regulamentação. 19) Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1) Fundamentos da Previdência Social. 2) Risco Social – conceito, classificação, contingências cobertas. 3) Proteção Social – poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social. 4) Relação previdenciária – natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação. 5) Contribuição previdenciária – natureza jurídica, da União, das empresas e dos segurados. 6) Evolução da previdência social no Brasil – caixas por empresas e filiação por profissões, LOPS, INPS e SINPAS. Infortunistica – noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. 7) Reparação do sinistro – teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento Municipal, custeio do seguro de acidente do trabalho. 8) Seguridade social na Constituição Federal – saúde,



previdência social e assistência social. Emenda Constitucional nº 20/98. 9) Regime Geral de Previdência Social. Regimes Especiais – do servidor público Federal, Estadual e Municipal.

**DIREITO PENAL:** Crimes Fiscais e Crimes praticados por funcionários públicos, Punibilidade em Matéria Tributária. Decreto-Lei 201/67.

**LEIS DIVERSAS:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00). Lei Federal n. 4.320/64. Decreto-Lei 201/67 (Responsabilidades de Prefeitos e Vereadores). Lei da Ação Popular. Lei da Ação Civil Pública. Estatuto da Cidade. Lei do Mandado de Segurança. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Habeas Corpus. Lei de Responsabilidade Fiscal. Desapropriação. Interesses Difusos e Coletivos. Execução Fiscal. Lei Complementar 95/98 (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis) e demais legislação específica de cada assunto.

**4.2 PROFESSOR PE-II:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. A LDB: Princípios e Fins da Educação; Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. **Legislação:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988 - Artigos: do 5º aos 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. (227 a 229); Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Decreto nº 6.094/07 - Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Todos pela Educação. Resolução CNE nº 01/01 - Diretrizes para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial; Parecer CNE/CP nº 03/04 e Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. PCN's e orientações curriculares nacionais. ; Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**EDITAL Nº 01/15**  
**ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO**

**CARGO: PROFESSOR PE-II**

**1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO:**

**1.1** Para obter nota na prova de redação deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) abordagem adequada do tema, o que é pré-condição para avaliação relativa dos demais critérios (manter-se rigorosamente dentro do tema);
- b) apresentação: distribuição gráfica do texto, ausência de rasuras, presença de título; distinção clara de letras maiúsculas e minúsculas e legibilidade da grafia e tamanho regular, ser escrito a caneta azul ou preta;
- c) ter entre 20 e 25 linhas;
- d) utilizar a Língua Portuguesa culta padrão. Adequação linguística (coesão textual, gramática da língua culta). Estrutura do tipo textual solicitado. Coerência, criticidade, riqueza e adequação vocabular.
- e) ser dissertativo-argumentativo;

**1.2 A prova receberá nota zero quando:**

- a) não observar a adequação à estrutura dissertativo-argumentativa;
- b) fugir ao tema;
- c) estiver a lápis;
- d) a FOLHA DE REDAÇÃO, depois de padronizada, contiver qualquer sinal que possibilite a identificação do candidato.

**2. DETALHAMENTO DOS PONTOS DEBITADOS POR ERRO COMETIDO:**

**2.1. Pontuação:** vírgula entre sujeito e predicado; ausência de vírgula na adjetiva explicativa; vírgula na adjetiva restritiva; ausência de vírgula em orações adverbiais deslocadas; ausência de vírgula entre orações coordenadas; frase siamesa (orações completas ligadas como se fossem uma só); frase fragmentada (Fragmentos de frases pontuados como se fossem frases completas); ausência de vírgulas em elementos intercalados; e outros relacionados à pontuação. **Valor: 0,50 por erro cometido**

**2.2. Ortografia:** letras e palavras ilegíveis; grafia inadequada dos vocábulos; separação silábica inadequada. **Valor: 0,50 por erro cometido**

**2.3. Acentuação Gráfica:** ausência de acento em palavras acentuadas graficamente; utilização indevida de aspas; ou utilização inadequada do trema. **Valor: 0,50 por erro cometido**

**2.4. Morfossintaxe (correção linguística):** concordância nominal e/ou verbal inadequadas; regência nominal e/ou verbal inadequadas; quebra de paralelismo de regência; ausência ou utilização incorreta do acento indicativo da crase; uso inadequado dos pronomes oblíquos átonos “o” e “lhe”; colocação pronominal. **Valor: 0,50 por erro cometido**

**2.5. Propriedade vocabular:** uso inadequado de vocábulos e de afixos; falso paralelismo semântico; imprecisão vocabular; repetição de palavras. **Valor: 0,50 por erro cometido**

**2.6. Organização adequada de parágrafos:** parágrafos de uma frase apenas; fragmentação de parágrafos; ausência de divisão de parágrafos (O texto é um bloco só.) **Valor: 0,50 por erro cometido**

**2.7. Adequação no uso dos articuladores:** uso inadequado ou omissão de nexos e elementos oracionais. **Valor: 0,50 por erro cometido**

**2.8. Argumentação coerente:** pressuposto confuso, banal ou com pouco poder de sustentação; argumentos sem coerência com o pressuposto. **Valor: 1,5 por erro cometido**

**2.9. Informatividade:** justificativas estruturadas sem continuidade (sem retomar elementos que mantenham sua unidade de sentido); ausência de progressão temática ( sem acréscimos de informações – texto circular); ou utilização de clichês e de obviedades. **Valor: 1,5 por erro cometido**

*(Obs: A correção observará a norma culta da língua).*

