



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**EDITAL Nº 001/2014-CONSOLIDADO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

A Comissão do Concurso Público, instituída pelo Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás, Estado de Goiás, através do Decreto nº 3.911/2014, de 07 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições, em atendimento a Medida Cautelar nº 003/2014, do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, torna público e estabelece retificação do Edital nº 001/2014 (com extrato publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 26/02/2014), nos itens a seguir descritos, mantendo inalterados os demais itens do referido edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O Concurso público está regulamentado pelo presente Edital.

**1.2** O concurso público visa ao provimento de vagas dos cargos ofertados e classificação para formação de cadastro de reserva técnica dos referidos cargos conforme especificado no item 2.2 Quadro 1 deste Edital.

**1.3** Os candidatos aprovados serão nomeados no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cocalzinho de Goiás - Lei Municipal nº 0369/04, de 10 de maio de 2004.

**2. DOS CARGOS**

**2.1**– O quadro abaixo estabelece o cargo, descrição, requisitos básicos, carga horária semanal, vencimento, vagas, cadastro de reserva técnica e valor da taxa de inscrição.

**2.2 - QUADRO 1** - Especificação dos cargos ofertados no concurso público:

CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	CADASTRO DE RESERVA TÉCNICA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
-------	-----------	--------------------	-----------------------	------------	-------	--------------------------------------	-----------------------------	----------------------------



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

<b>Agente Administrativo</b>	Executar atividades de apoio administrativo, financeiro, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Médio; - Conhecimento de Informática Básica	40 horas	R\$ 852,31	14	01	15	R\$ 42,50
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	Desenvolver atividades auxiliares nos serviços de enfermagem, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação da saúde coletiva, bem como em atividades de apoio ao tratamento médico, sob a supervisão do enfermeiro. Desempenhar outras atividades correlatas	- Ensino Fundamental; - Curso de Auxiliar de Enfermagem, e; - Registro profissional – COREN – GO.	40 horas	R\$ 731,82	04	-	03	R\$ 36,50
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Executar atividades de serviços gerais, conservação, limpeza, jardinagem e outros, de nível primário, bem como varrer, lavar e encerar pisos. Desempenhar outras atividades correlatas	- Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 724,00	09	01	10	R\$ 36,00



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

<b>Auxiliar de Serviços Operacionais</b>	Executar tarefas de carpina, roçagem, coleta de lixo; tarefas de apoio nos serviços de manutenção, conservação e construção de obras, de estradas e vias urbanas, pavimentação; serviços de infra-estrutura, zeladoria e manutenção de parques, jardins, praças públicas e áreas de lazer. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 724,00	09	01	10	R\$ 36,00
<b>Coveiro</b>	Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumação de cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Fundamental Incompleto, e conhecimentos básicos de alvenaria.	40 horas	R\$ 724,00	02	-	02	R\$ 36,00



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

<b>Fiscal</b>	Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor, e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil, fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao município; expedir autuações fiscais e intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras, edificações, posturas e meio ambiente do município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, e em logradouros públicos em geral. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Médio.	40 horas	R\$ 852,31	04	-	09	R\$ 42,50
<b>Mecânico</b>	Prestar assistência aos veículos motores e máquinas dos órgãos públicos do município, revisando, trocando pneus, consertando, reparando e mantendo-os em bom funcionamento; levando-os a oficinas, caso não haja meios próprios para conserto.	- Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos de Mecânica em Geral.	40 horas	R\$ 852,31	01	-	02	R\$ 42,50



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

	Desempenhar outras atividades correlatas.							
<b>Merendeira</b>	Preparar e servir alimentos para atender à demanda, referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município; cuidar da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho destas e de outras tarefas. Desempenhar outras atividades correlatas	- Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	R\$ 724,00	09	01	10	R\$ 36,00
<b>Motorista</b>	Dirigir veículos leves e pesados, tais como: automóveis, caminhonetes, caminhões, ambulâncias, ônibus, vans e assemelhados, conforme a necessidade, conduzindo-os em trajetos determinados, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Efetuar o transporte, de todos os usuários dos mesmos, bem como transportar e recolher cargas. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Fundamental, e; - Carteira de habilitação categoria "D" e/ou "E".	40 horas	R\$ 738,63	09	01	10	R\$ 37,00



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como trator, retroescavadeira, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira, e outros similares. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Fundamental incompleto; - Conhecimentos específicos da área de atuação; - Carteira de habilitação categoria "C", "D" e/ou "E".	40 horas	R\$ 852,31	02	-	02	R\$ 42,50
<b>Pedreiro</b>	Realizar trabalhos de construção de alvenaria, concreto, e outros similares, utilizando especificações, bem como processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reparar ou reformar prédios e edificações diversas da Administração Pública Municipal. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Fundamental incompleto, e; - Conhecimentos específicos em construção e edificação em geral.	40 horas	R\$ 738,63	02	-	02	R\$ 37,00
<b>Tratorista</b>	Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como tratores, e outros similares. Realizar manutenção básica em máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar no plantio de grãos. Desempenhar outras atividades correlatas	- Ensino Fundamental incompleto; - Conhecimentos específicos da área de atuação, e - Carteira de habilitação categoria "C", "D" e/ou "E".	40 horas	R\$ 738,63	02	-	02	R\$ 37,00



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

<b>Técnico em Enfermagem</b>	Desenvolver atividades auxiliares e técnicas de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem, nas unidades de saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Médio, - Curso de Técnico de Enfermagem, e - Registro profissional – COREN – GO.	40 horas	R\$ 852,31	09	01	07	R\$ 42,50
<b>Vigia</b>	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos e outros prédios do município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas, materiais e outros, e fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas.	- Ensino Fundamental incompleto.	40 horas	R\$ 724,00	09	01	10	R\$ 36,00

### 3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 – O Extrato e as eventuais alterações do Edital, e a Homologação do Concurso Público serão publicados no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás, no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**3.2** - O Edital em seu inteiro teor, e os demais atos referentes ao concurso, serão divulgados nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), e publicados no Placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás.

**3.3** – O candidato deverá observar as etapas do concurso, que serão divulgadas em forma de comunicados nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br).

#### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** – A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em suas alterações e em seus comunicados eventualmente divulgados, dos quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

**4.1.1** – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar ciência do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.2** – As inscrições estarão abertas do dia **22 de maio de 2014** até as **23h59min** do dia **12 de junho de 2014**, horário oficial de Brasília. (retificado)

**4.3** – A inscrição será feita exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br).

**4.4** – Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico citado no subitem 4.3 deste Edital, preencher todos os campos, e enviar a solicitação, conforme as instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

**4.5** – A INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios a INFOCOL – Informática e Concursos Ltda., que impossibilitem a transferência de dados.

**4.6** – Não serão aceitas inscrições extemporâneas, ou por carta, correio eletrônico, fax e outros.

**4.7** - Ao candidato que não dispuser de acesso à internet para a realização da inscrição, o Poder Executivo Municipal de Cocalzinho de Goiás disponibilizará equipamento de informática, juntamente com um operador, **de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h00, e das 14h00 às 17h00**, durante o período de inscrição, no município de Cocalzinho de Goiás, nos endereços abaixo:

**a) Biblioteca Municipal**, situada à Avenida Três de Julho, Quadra 04 Lote 21, Setor Cidade Jardim - Sede do Município; e

**b) Telecentro**, situado na Subprefeitura, Área Especial nº 01 - Distrito Girassol.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**4.8** - No ato da inscrição, o candidato deverá fazer a opção por um único cargo.

**4.9** – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo a INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta e completa.

**4.10 – Da Taxa de Inscrição**

4.10.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento da taxa até o dia **16 de junho de 2014**. O pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até essa data, independente de feriado municipal, estadual ou federal. (retificado)

4.10.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação do pagamento da referida taxa pela INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 4.10.1 não terão validade.

4.10.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme o subitem 4.10.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará no indeferimento da inscrição.

4.10.2.2 - Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

4.10.2.3 - É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa de inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.10.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco até a data estipulada no subitem 4.10.1, deste Edital.

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

4.10.5 – O boleto bancário com a autenticação mecânica, ou o comprovante de pagamento bancário, com data até o dia limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito.

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



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

4.10.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do concurso público por conveniência ou interesse da Administração, ou se for efetuado em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.10.8 - O candidato que pagar a taxa em duplicidade ou fora do prazo determinado poderá solicitar devolução do pagamento de inscrição do dia **01 de julho de 2014** até o dia **07 de julho de 2014**. Para isso, deverá dirigir-se à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Rua 03 Quadra 07 Área Especial, na sede do Município, de segunda a sexta-feira, **das 10:00h às 11:00 horas e das 14:00h às 16:00 horas**, munido do documento de identidade original e do(s) comprovante(s) original(is) de pagamento. (retificado)

**4.11** - O candidato terá o período previsto de **29 de maio de 2014 a 23 de junho de 2014** para conferir sua inscrição. Durante esse período será disponibilizada ao candidato a opção de alteração dos dados cadastrais, que deverá ser feita através do endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br). Após essa data serão considerados para fins de impressão e publicação, os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida via internet, não havendo alterações posteriores. (retificado)

4.11.1 – Após o prazo fixado no subitem 4.11 poderá haver alteração somente do endereço residencial do candidato, sendo o mesmo obrigado a mantê-lo atualizado por meio do endereço eletrônico: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br).

4.11.2 - A data prevista para a publicação e divulgação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida será dia **01 de julho de 2014**. (retificado)

4.11.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição via internet, através do endereço eletrônico: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br).

4.11.4 – O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita, caso aprovado, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da posse.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1** - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrem no disposto no Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.

**5.2** - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e,
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**5.3** – A solicitação de isenção do pagamento de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, no período de **22 de maio de 2014**, até as **23 horas e 59 minutos** do dia **02 de junho de 2014**, observado o horário de Brasília-DF, no endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), conforme instruções contidas na página, sendo necessária a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal. (retificado)

5.3.1 - Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar-se do posto relacionado no subitem 4.7 deste Edital, para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

5.3.2 - As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime definido em lei, o que acarreta sua eliminação do concurso.

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

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Não observar a forma e o prazo estabelecidos no subitem 5.3 deste Edital.

**5.5** - Analisados os pedidos de isenção, a relação dos pedidos deferidos será divulgada no dia **03 de junho de 2014**, através do endereço eletrônico: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br). (retificado)

5.5.1 - O candidato poderá interpor recurso, de acordo com o especificado no item 12 deste Edital, somente via internet, através do endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), conforme as orientações contidas na página, do dia **04 de junho de 2014** até a **23 horas e 59 minutos** do dia **06 de junho de 2014**, observado o horário de Brasília-DF. (retificado)

**5.6** - O candidato não contemplado com a isenção da taxa de pagamento de inscrição, e tenha interesse em participar do certame, poderá imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), após a publicação prevista no subitem 5.5, e deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até no máximo dia **16 de junho de 2014**, sob pena de ter a sua solicitação de inscrição cancelada, ficando automaticamente excluído do concurso. (retificado)

**6 – DAS VAGAS E DO TEMPO ADICIONAL PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**6.1** – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição, para o preenchimento de vagas reservadas, nesse concurso público para investidura nos cargos ofertados neste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**6.2** - Além da reserva de vagas, é assegurado ao deficiente o direito de tempo adicional para realização das provas, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**6.3** - Das vagas destinadas aos cargos de que trata este Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência. De acordo com os termos da Lei estadual nº 14.715/04, caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.3.1 – Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no Decreto Federal n.º 3.298/1999 de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e na Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

**6.4** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo, conforme especificado no subitem 2.2 - Quadro 1, deste Edital.

**6.5** – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas destinadas a ampla concorrência.

**6.6** - O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional de uma hora para fazer a prova deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência, que expresse detalhadamente no Laudo Médico a justificativa para a concessão dessa condição especial.

**6.7** - O candidato que não apresentar o Laudo Médico com a justificativa para concessão do tempo adicional, ou apresentar laudo no qual o médico tenha descrito que o candidato não necessita desse tempo, terá o pedido indeferido.

**6.8** - O candidato que solicitar tempo adicional e não enviar o Laudo Médico original, conforme especificado neste Edital, não poderá usufruir desse direito e, conseqüentemente, realizará as provas no tempo normal.

**6.9** – O candidato que se declarar portador de deficiência e ou que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá enviar, via **SEDEX**, até o dia **16 de junho de 2014**, sendo válido para este fim o carimbo de emissão da ECT, o requerimento devidamente preenchido, o laudo médico original a que se refere o subitem 6.9.1, e cópia legível do CPF, para o endereço a seguir:

**INFOCOL - Informática e Concursos Ltda.**  
**Concurso Público – Poder Executivo Municipal de Cocalzinho de Goiás**  
**Avenida 85, nº 1940, Galeria Nacional, sala 07 - Setor Marista.**  
**Goiânia-GO.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**CEP: 74.160-010** (retificado)

6.9.1 – O laudo médico deverá ser anexado ao requerimento citado, conforme os modelos constantes no Anexo II desse Edital, obedecendo às seguintes exigências:

- a)** Ter data de emissão posterior à data de publicação desse Edital;
- b)** Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c)** Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10;
- d)** Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e)** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de cópia autenticada do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f)** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de cópia autenticada do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g)** No caso de deficiente mental, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**6.10** – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 6.9.1 desse Edital, não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

**6.11** – O candidato que se declarar portador de deficiência no ato da inscrição e não enviar o Laudo Médico, conforme subitem 6.9.1, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.

**6.12** – O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à data de realização da prova.

**6.13** – O Laudo Médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**6.14** – A INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio de requerimentos, laudo médico, recursos, e outros documentos pertinentes ao concurso público.

**6.15** - A concessão ao candidato do direito de tempo adicional e a opção do candidato, no ato da inscrição, de concorrer como deficiente não garante a nomeação do candidato deficiente, ocorrendo a sua nomeação, somente após a realização da perícia médica pela Junta Médica do Município de



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

Cocalzinho de Goiás, que verificará a veracidade das informações e do Laudo Médico apresentado, podendo solicitar exames complementares para verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

**6.16** - Durante o estágio probatório, o portador de deficiência será submetido a avaliação quanto à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, por equipe multiprofissional, nos termos do § 2º, do artigo 43, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**6.17** - O portador de deficiência, reprovado no decorrer do período do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.

**6.18** – O portador de deficiência aprovado no concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua nomeação.

## **7 – DO CANDIDATO QUE NECESSITAR DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA**

**7.1** – O candidato portador de deficiência ou o candidato temporariamente acometido de problema de saúde, que necessitar de condições especiais para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova, conforme modelo contido no Anexo III deste Edital, disponível no endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), e enviá-lo via **SEDEX**, junto com a documentação solicitada no referido modelo de requerimento, para o endereço especificado no subitem 6.9 deste Edital, até o dia **16 de junho de 2014**, sendo válido para este fim o carimbo de emissão da ECT. (retificado)

**7.2** – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**7.3** – A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar no horário de realização das provas deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança. A candidata lactante que não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.

**7.4** – O resultado da solicitação de condições especiais para realização da prova será divulgado exclusivamente ao candidato, no dia **01 de julho de 2014**, através do endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br). (retificado)

**7.5** – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas, permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização da prova, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

7.6 – A INFOCOL – Informática e Concursos Ltda., a seu critério, por medida de segurança ou por problema de saúde, poderá transferir o candidato de sua sala de prova para sala especial.

## **8 – DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**8.1 - SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiro Militar, Diretoria Geral de Polícia Civil, Forças Armadas, Polícia Federal e Polícia Militar, bem como passaporte, carteira nacional de habilitação (CNH) com foto, bem como as carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

**8.2** – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, e nem aqueles documentos onde se possa ler “não alfabetizado” ou “infantil”.

**8.3 – NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade a carteira nacional de habilitação (CNH) sem foto, certidão de nascimento, cadastro de pessoa física (CPF), certidão de casamento, carteira de trabalho, título eleitoral, carteira de estudante e certificado de alistamento ou de reservista, ou quaisquer outros documentos como (crachás, identidade funcional e outros) diferentes dos estabelecidos no subitem 8.1 deste Edital.

**8.4** – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, o mesmo deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova, ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório.

## **9 - DAS PROVAS**

**9.1** – O concurso será constituído de Etapa Única para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Operacionais, Fiscal, Mecânico, Merendeira e Vigia, e de duas etapas para os demais cargos, e serão aplicadas Prova Objetiva e Prova Prática, conforme o especificado no subitem 9.3 - Quadro 2 deste Edital, e de acordo com o conteúdo programático especificado no Anexo I deste Edital. (retificado)

**9.2** – As provas do concurso público serão realizadas de acordo com o subitem 9.3 – Quadro 2, desse Edital.

### **9.3 – Quadro 2**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

<b>QUADRO DE PROVAS</b>						
<b>CARGO</b>	<b>ETAPA</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES/ITENS AVALIADOS</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>VALOR DE CADA PROVA</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>Etapa Única</b>	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,0	100
			Matemática	10	3,0	
			Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Auxiliar de Serviços Operacionais</b>	<b>Etapa Única</b>	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,0	100
			Matemática	10	3,0	
			Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Coveiro</b>	<b>1ª Etapa</b>	Prova Objetiva (Peso 1)	Língua Portuguesa	10	4,0	100
			Matemática	10	3,0	
			Conhecimentos Específicos	10	3,0	
	<b>2ª Etapa</b>	Prova Prática (Peso 2)	Conhecimentos Básicos da Função			
<b>Merendeira</b>	<b>Etapa Única</b>	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,0	100
			Matemática	10	3,0	
			Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Pedreiro</b>	<b>1ª Etapa</b>	Prova Objetiva (Peso 1)	Língua Portuguesa	10	4,0	100
			Matemática	10	3,0	
			Conhecimentos Específicos	10	3,0	
	<b>2ª Etapa</b>	Prova Prática (Peso 2)	Conhecimentos Básicos da Função			





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

(retificado)

**9.4** – O conteúdo programático das provas é o especificado no Anexo I deste Edital.

**9.5** - As provas do concurso público serão realizadas no município de Cocalzinho de Goiás – GO.

**9.6 – Da Primeira Etapa**

9.6.1 - Na primeira etapa do concurso será aplicada Prova Objetiva para todos os cargos, conforme dispõe o subitem 9.3 deste Edital, de caráter eliminatório e classificatório.

9.6.2 – A Prova Objetiva será do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d), das quais apenas uma é a correta.

9.6.3 - A Prova Objetiva está prevista para ser aplicada no dia e horário abaixo relacionados:

<b>Dia 20 de julho de 2014 – Início às 9 horas</b>
--

(retificado)

9.6.4 – A confirmação da data e horário de realização da Prova Objetiva, e a lista dos candidatos com os locais e respectivos endereços de realização, serão divulgados nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), no dia **10 de julho de 2014**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data e horário determinado. (retificado)

9.6.5 – A distribuição dos candidatos nos locais de realização da Prova Objetiva será feita a critério da INFOCOL - Informática e Concursos Ltda., conforme disponibilidade e capacidade dos locais.

**9.7 – Dos Procedimentos de Realização da Prova Objetiva**

9.7.1 – Recomenda-se que o candidato se apresente no local especificado com pelo menos **40 (quarenta) minutos** de antecedência do horário de aplicação da Prova Objetiva, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 8.1 e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**.

9.7.2 – Os portões dos prédios serão abertos às 8 (oito) horas e fechados pontualmente às 9 (nove) horas. O candidato que chegar ao prédio após o horário de fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do certame.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

9.7.3 – Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação da Prova Objetiva, com exceção do caso previsto no subitem 7.3 deste Edital.

**9.8 - Da Aplicação da Prova Objetiva**

9.8.1 – A Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas.

9.8.2 – Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova Objetiva, em razão do afastamento do candidato do local de sua realização.

9.8.3 – Durante a realização da Prova Objetiva, o candidato **não poderá usar** corretivo, régua, compasso, esquadros e outros, fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadora.

9.8.4 - O candidato é responsável pela conferência do cargo pretendido, constante na capa do **caderno de prova**.

9.8.5 - O candidato é responsável pela conferência do cargo pretendido, do seu nome e do número de inscrição, que constam no **cartão resposta**.

9.8.6 - O candidato deverá apor sua assinatura no local indicado no **cartão resposta**.

9.8.7 - O candidato deverá assinalar suas respostas no **cartão resposta** com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, preenchendo completamente o alvéolo circular**, conforme instruções contidas na capa do **caderno de prova** e no **cartão resposta**. **Respostas a lápis não serão corrigidas** e terão pontuação igual a 0,0 (zero).

9.8.8 – A marcação do **cartão resposta** com emenda, rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão no **cartão resposta** terá pontuação igual a 0,0 (zero).

9.8.9 – Não será permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no **cartão resposta**.

9.8.10 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu **cartão resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.8.11 – São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do **cartão resposta**. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital, ou com as instruções impressas no cartão resposta ou na capa do **caderno de prova**, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

9.8.12 – **Não haverá substituição do caderno de prova** ou do **cartão resposta** por falha do candidato.

9.8.13 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da Prova Objetiva:

**a) NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de Prova Objetiva durante a sua realização, candidato portando qualquer tipo de arma, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, *tablet*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager*, e semelhantes, bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;

**b)** Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a comunicação verbal, gestual e ou escrita entre candidatos, bem como o uso de livros, anotações, impressos, fones de ouvido, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria como chapéu, boné, boina, gorro, ou outros similares.

**c) SERÁ PERMITIDO APENAS** o uso de caneta de **tinta azul ou preta**, borracha comum, lápis de madeira, apontador, podendo ser eliminado do concurso público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

9.8.14 – O local de realização da Prova Objetiva não disporá de guarda-volume, e a INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais do candidato.

9.8.15 – A INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. e a Comissão do Concurso recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nas letras “a” e “b” do subitem 9.8.13 no dia de realização da Prova Objetiva, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

9.8.16 – A INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 9.8.13, não comunicar o candidato no local de Prova Objetiva da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização da prova. O fato será lavrado em relatório de sala pelos fiscais da Prova Objetiva e posteriormente comunicado à INFOCOL – Informática e Concursos Ltda., que em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 13.1, letras *g* e *h*, deste Edital.

9.8.17 - Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar o cartão resposta aos fiscais da sala.

9.8.18 – Decorridas **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do início de sua Prova Objetiva, o candidato poderá retirar-se definitivamente da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com o caderno de prova ou quaisquer anotações.

9.8.19 - O candidato só poderá levar o caderno de prova depois de decorridos **2 (duas) horas** do início da Prova Objetiva.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

9.8.20 – Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de realização da Prova Objetiva, sendo liberados após a entrega do cartão resposta pelo último candidato, e a assinatura dos mesmos no relatório de sala.

9.8.21 – Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva, nem tampouco a Prova Objetiva será aplicada fora dos locais determinados pela INFOCOL – Informática e Concursos Ltda.

### **9.9 – Da Segunda Etapa do Concurso**

9.9.1 – A segunda etapa do concurso visa avaliar, através da aplicação de Prova Prática, as habilidades funcionais dos candidatos, para atenderem efetivamente as exigências das atribuições do cargo. (retificado).

9.9.2 - Será convocado para a segunda etapa, o quantitativo de candidatos aprovados na Prova Objetiva que estiverem classificados, dentro da relação de 04 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, ficando os demais candidatos eliminados do certame.

9.9.3 – O período previsto de realização das provas da segunda etapa será de **09 a 14 de agosto de 2014**. (retificado)

9.9.4 – A relação dos classificados e o cronograma de aplicação da prova prática, contendo data, horário e local, com os respectivos endereços, serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), a partir do dia **04 de agosto de 2014**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta desse local, bem como o comparecimento na data e horário determinado. (retificado)

### **9.10 – Dos Procedimentos de Realização das Provas da Segunda Etapa**

9.10.1. – Recomenda-se que o candidato se apresente no dia e local especificado, com pelo menos **30 (trinta) minutos** de antecedência do horário da aplicação da Prova Prática, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 8.1 deste Edital, e demais documentos exigidos para a realização da prova. (retificado)

9.10.2 - O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova, estará automaticamente eliminado do certame.

9.10.3 - Após a identificação dos candidatos e entrega dos documentos, quando for o caso, não será permitido ao candidato se afastar do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um fiscal.

9.10.4 - Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos. Caso haja qualquer comunicação, todos os candidatos envolvidos serão automaticamente eliminados do certame.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

9.10.5 - No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado por profissional habilitado, na presença de no mínimo 02 (dois) fiscais, conforme o especificado no Anexo I. (retificado)

9.10.6 - Em razão de condições climáticas, a critério do examinador e da Comissão do Concurso, a(s) prova(s) da segunda etapa poderá ser cancelada(s) ou interrompida(s). Em caso de adiamento da(s) prova(s), nova data será marcada e divulgada através de Edital.

9.10.7 - O candidato que vier a se acidentar durante a realização de prova da segunda etapa, ficando impossibilitado de prosseguir-la, estará eliminado do certame, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

9.10.8 - Em hipótese alguma será permitido o ingresso do candidato no local de realização da prova, após o horário determinado para o seu início.

9.10.9 – Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação da prova, com exceção do caso previsto no item 7.3 deste Edital.

9.10.10 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas da segunda etapa, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pela INFOCOL – Informática e Concursos Ltda.

9.10.11 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza das provas da segunda etapa:

**a) NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova durante a sua realização, candidato portando qualquer tipo de arma, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, *tablet*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager*, e semelhantes;

**b)** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação verbal, gestual e ou escrita entre candidatos, bem como o uso de livros, anotações, impressos, fones de ouvido.

9.10.12 – O local de realização das provas da segunda etapa não disporá de guarda-volume, e a INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais do candidato.

9.10.13 – A INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. e a Comissão do Concurso recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 9.10.11 no dia de realização da prova da segunda etapa, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

9.10.14 – A INFOCOL – Informática e Concursos Ltda. se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 9.10.11, não comunicar o candidato no local de prova, da sua



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização da prova. O fato será lavrado em relatório, pelos fiscais da prova, e posteriormente comunicado à INFOCOL – Informática e Concursos Ltda., que em momento oportuno, promoverá a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 13, letras *g* e *h*, deste Edital.

**9.12 – Da Prova Prática**

9.12.1 – Os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Coveiro, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Tratorista e Técnico de Enfermagem, classificados para a prova da segunda etapa, realizarão Prova Prática, que será de caráter classificatório e eliminatório, e de acordo com o conteúdo especificado no Anexo I deste Edital.

9.12.2 – Os candidatos citados no subitem anterior deverão apresentar-se no dia de realização da Prova Prática, portando os documentos de identificação citados no subitem 8.1 deste Edital, de conformidade com o exigido para o cargo.

9.12.3 – Os candidatos ao cargo de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista deverão apresentar-se munidos de documento de identidade original, e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, de acordo com a categoria exigida para o seu cargo, conforme o disposto no subitem 2.2 deste Edital, e dentro do prazo de validade, e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.

9.12.4 – Os veículos e máquinas a serem utilizados na Prova Prática dos candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, serão da frota do Município de Cocalzinho de Goiás.

9.12.5 – Os candidatos ao cargo de Pedreiro deverão comparecer ao local da Prova Prática conduzindo suas próprias ferramentas, necessárias à realização da prova, de acordo com o conteúdo especificado no Anexo I deste Edital. A Comissão do Concurso Público não fornecerá nenhum tipo de ferramenta ou equipamento para execução da prova.

9.12.6 – A Prova Prática constará de itens de avaliação, elaborados e pontuados de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital. (retificado)

9.12.7 – O candidato terá conhecimento de sua Prova Prática e da forma de sua aplicação, antes de iniciá-la.

9.12.8 - O início e o término da Prova Prática se farão com um aviso do examinador.

9.12.9 - Não será permitido ao candidato:

**a)** Depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

b) Oferecer ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.

9.12.10 - Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interrompê-la e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

9.12.11 - O resultado da Prova Prática será registrado pelo examinador, e assinado pelo candidato.

9.12.12 - O candidato que não comparecer, ou não atender à chamada para a execução da Prova Prática, ou não assinar o resultado da mesma, estará automaticamente eliminado do certame.

## **10 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** - A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

**10.2** – A Prova Objetiva contendo 40 (quarenta) ou 30 (trinta) questões será avaliada em uma **escala de 0 a 100 pontos**, sendo o valor de cada questão, o estipulado no Quadro 2 – Das Provas, deste Edital.

10.2.1 – No caso de alguma questão da Prova Objetiva ser anulada, os pontos referentes à mesma serão atribuídos a todos os candidatos.

**10.3** – O resultado da Prova Objetiva será o a soma dos pontos obtidos em cada questão, conforme o discriminado no subitem 9.3 - Quadro 2 deste Edital.

**10.4** – Serão convocados para a realização de provas da segunda etapa, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e que estiverem classificados em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, até o limite de 04 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo.

10.4.1 - O candidato que não obtiver nota igual à da classificação-limite, conforme o subitem 10.4, será eliminado do certame.

**10.5** - O resultado da Prova Objetiva para os candidatos inscritos nos cargos com etapa única, será o resultado final do concurso, sendo aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, conforme o subitem 9.3 – Quadro 2 deste Edital.

**10.7** - Será aprovado na Prova Prática o candidato que atingir nota mínima 50 (cinquenta) na avaliação de conhecimentos básicos da função.

**10.8** – A Prova Objetiva terá peso 1 (um), e a Prova Prática terá peso 2 (dois), na apuração da média do candidato, conforme o especificado subitem 9.3 – Quadro 2 deste Edital (retificado)



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**10.9 – Do Desempate**

10.9.1 - Em caso de empate na média do candidato, terá preferência o que, na seguinte ordem:

- a) Maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obter maior pontuação na área de conhecimento – Língua Portuguesa;
- c) Obter maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.
- d) Obter maior pontuação na Prova Prática; (retificado)
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**10.10** - Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de acordo com a média obtida, dentro das vagas ofertadas e do cadastro de reserva técnica, para cada cargo, de acordo com o subitem 2.2 – Quadro 1, deste Edital.

**10.11** – O candidato aprovado e classificado dentro do cadastro de reserva técnica poderá ser convocado para nomeação, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse do Poder Executivo Municipal de Cocalzinho de Goiás- GO.

**10.12** – O candidato inscrito como portador de deficiência nos termos do item 5 deste Edital, se aprovado e classificado, terá seu nome publicado em relação geral e em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**11 – DOS RESULTADOS**

**11.1** - A relação preliminar dos pedidos de isenção deferidos será divulgada em **03 de junho de 2014**, nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), conforme subitem 5.5 deste Edital. (retificado)

**11.2** - A relação preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como deficiente e ou solicitaram condições especiais para realização da prova será publicada em **01 de julho de 2014**, no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás, e divulgada nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br) de conformidade com o item 6 deste Edital. (retificado)

**11.3** – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será publicado no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás, e divulgado nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), em até 02 (dois) dias após a aplicação da respectiva prova.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**11.4** - O Resultado Preliminar dos convocados para a Prova Prática será divulgado no dia **29 de julho de 2014**, nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br). (retificado)

**11.5** - O Resultado Preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **18 de agosto de 2014**, nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br). (retificado)

**11.6** – O Resultado Preliminar do Concurso Público será divulgado no dia **18 de agosto de 2014**, nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida nas provas, por cargo, dentro das vagas ofertadas e do cadastro de reserva técnica. (retificado)

**11.7** – O Resultado Final do Concurso Público será publicado no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás, e divulgado nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), nos termos deste Edital, em ordem classificatória, de acordo com a pontuação obtida, por cargo, dentro das vagas ofertadas e do cadastro de reserva técnica.

**11.8** – Os candidatos considerados portadores de deficiência, aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos classificados nas vagas ofertadas e no cadastro de reserva técnica, e em lista à parte.

## **12 – DOS RECURSOS**

**12.1** – O candidato poderá interpor recurso junto à Comissão do Concurso Público contra:

- a) o Edital e o Programa das Provas;
- b) o resultado preliminar da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) o resultado preliminar das pessoas com deficiência que optaram em concorrer como deficiente e requerimentos de condições especiais para realização de prova;
- d) o gabarito preliminar;
- e) o resultado preliminar da Prova Objetiva;
- f) o resultado preliminar da Prova Prática; (retificado)
- g) o resultado preliminar do concurso;

**12.2** – O prazo para a interposição de recursos é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação ou divulgação dos atos constantes no subitem 12.1 deste Edital.

**12.3** - O candidato poderá interpor recurso somente via internet, conforme as orientações contidas na página [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), a partir da **00h01min do dia de início até as 23h59min da data final**.

**12.4** - Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar-se dos locais relacionados no subitem 4.7 deste Edital, para a interposição de recurso.

**12.5** - Para apresentação de recurso o candidato deverá:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

- a) Fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
- b) Não se identificar no corpo do recurso.

**12.6** - Será indeferido o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

**12.7** - Não será aceito recurso via fax ou correio eletrônico, pessoalmente ou por procuração, tampouco será aceito recurso extemporâneo.

**12.8** - No julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das provas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**12.9** – Em hipótese alguma será reconhecido pedido de revisão de recurso.

**12.10** - Na análise dos recursos interpostos, a Comissão do Concurso Público determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.

**12.11** - Na hipótese de deferimento de recurso interposto contra o Resultado Preliminar do Concurso Público, a classificação dos candidatos poderá ser alterada, sendo publicada e divulgada nova classificação no Resultado Final do Concurso Público.

**12.12** - A decisão dos recursos será disponibilizada exclusivamente ao interessado. Para tomar conhecimento do inteiro teor do parecer, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br), por meio do CPF fornecido na inscrição.

**12.13** - Admitir-se-á um único recurso para cada candidato com pedido de isenção indeferido, desde que devidamente fundamentado e desprovido de documentos anexados, considerando que a análise do indeferimento será feita na base de dados do órgão gestor do Cadastro Único, para verificar se o candidato se enquadra no perfil necessário para concessão da isenção.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** Será excluído do concurso, ou não será empossado no cargo, o candidato que não cumprir o disposto neste Edital e que:

- a) Alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como as convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) Chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
- c) Faltar às provas;
- d) Ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

- e) Manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer um dos coordenadores, fiscais, examinadores e equipe de apoio, ou com as autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) Sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações antes dos 90 (noventa) minutos do término da Prova Objetiva;
- g) For surpreendido durante a realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta tais como: livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos ou, ainda, usando lapiseira ou apontador de material não transparente, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- h) For surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *Pager*, ou similares, bem como **RELÓGIO**;
- i) Recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- j) Exceder o tempo de realização da prova;
- k) Levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;
- l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) Prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- o) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) Não comparecer para a nomeação no cargo nas datas e nos horários fixados no ato convocatório;
- q) Praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- r) Não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

**13.2** – Se após a realização das provas for constatado que o candidato utilizou de processos ilícitos, suas provas serão anuladas, sendo este automaticamente eliminado do concurso, devendo responder criminalmente pelo ato.

#### **14 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** – A homologação deverá conter o nome dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o Resultado Final do Concurso Público.

**14.2** – A homologação será publicada no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás, no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação, e no endereço eletrônico: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br). (retificado)

#### **15 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**15.1** – O candidato será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

- b) Possuir habilitação exigida para o cargo de acordo com este Edital;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado (Art.12.CF/88);
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica;
- g) Estar em gozo dos direitos políticos;
- h) Apresentar documentos solicitados para a posse;
- i) Cumprir as disposições deste Edital.

**16 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**16.1** – A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação do Termo de Homologação.

**16.2** – O candidato deverá apresentar-se ao setor encarregado do pessoal do Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás assim que for convocado.

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

**16.4** - O candidato aprovado deverá apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

**16.5** – O candidato aprovado somente poderá ser empossado para o exercício do cargo se for julgado apto físico e mental, pela Junta Médica instituída pelo Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás - GO, incluindo os candidatos Portadores de Deficiência. Na ocasião serão solicitados exames médicos que a Junta Médica julgar necessários.

**16.6** – O candidato será lotado de acordo com as especificidades do concurso e necessidades deste Poder Executivo Municipal.

**17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**17.2** – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos e comunicados referentes a este Concurso Público, divulgados nos endereços eletrônicos: [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) e [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br), e publicados no placar da Prefeitura Municipal de Cocalzinho de Goiás e no Diário Oficial do Estado de Goiás.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**17.4** – O candidato aprovado deverá manter junto ao Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás – GO, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga para a qual foi aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.5** – A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas ocorrerá de imediato.

**17.6** - Aos candidatos aprovados para compor o cadastro de reserva técnica, confere-se a expectativa de direito de investidura no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos, senão pela inobservância da ordem de classificação.

**17.7** – A Comissão do Concurso Público não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.

**17.8** – Não será fornecido ao candidato, pela Comissão do Concurso Público, documento comprobatório de aprovação e ou classificação no referido concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**17.9** – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

**17.10** – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento ou mudança de domicílio para a investidura no cargo.

**17.11** – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao endereço eletrônico [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br).

**17.11.1** – Não serão dadas por telefone ou correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, suas alterações e demais comunicados a serem divulgados para esse fim.

**17.12** – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**17.13** – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão do Concurso Público do Poder Executivo Municipal de Cocalzinho de Goiás - GO.

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

Cocalzinho de Goiás-GO, 26 de fevereiro de 2014.

**Júlio Lima Arruda**  
**Presidente da Comissão do Concurso Público**

**Rita Generosa da Costa**  
**Secretária**

**Sandra Ferreira de Souza**  
**Membro**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**ANEXO I - EDITAL Nº 001/2014**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Interpretação de Textos Verbais e Textos Iconográficos:** Usos da linguagem: níveis de linguagem e variedade linguísticas; Sentido próprio e sentido figurado das palavras (denotação e conotação); Figuras de linguagem e figuras de estilo; Idéias principais do texto; O sentido contextual de palavras, expressões e parágrafos; Significado de palavras.

**2. Conhecimentos linguísticos:** Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia - classes das palavras, flexões das palavras e estrutura e formação das palavras; Sintaxe - regência nominal e regência verbal, concordância nominal e concordância verbal, e colocação.

**MATEMÁTICA**

**1. Número e operações:** Conjuntos dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais e conjunto dos números reais. Sequências e padrões. Operações com números naturais; operações com números inteiros; operações com números reais. Prova real da adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Expressões numéricas. Divisibilidade; números primos; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum. Tabelas e gráficos, problemas.

**2. Números fracionários:** Frações; frações equivalentes; adição, subtração, multiplicação e divisão de frações, número misto e problemas.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**3. Números decimais:** Número decimal e dinheiro; comparação de números decimais; operação com números decimais; dízima periódica e problemas.

**4. Matemática financeira:** Porcentagem; regra de três; juro simples e problemas.

**5. Geometria e Medidas:** Sólidos geométricos. Simetria. Ângulos: reto, agudo e obtuso e medidas de ângulos. Polígonos: triângulos e quadriláteros. Circunferência. Medidas de comprimento; cálculo do perímetro de um polígono. Medidas de áreas; cálculo da área de triângulos, retângulos, paralelogramos, trapézios, losangos e de círculos. Medidas de volumes; cálculo do volume do cubo e do paralelepípedo, e problemas.

**6. Equação do primeiro grau** – problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

~~a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 4º; 15 e 17.~~

~~b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 19; 35; 57; 66; 84 e 86.~~

~~c) Título III – Da Organização Administrativa Municipal – artigos 89; 94; 99; 102 e 111.~~

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br))

a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 4º; 15 e 17.

b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 19; 35; 57; 66; 84 e 86.

c) Título III – Da Organização Administrativa Municipal – artigos 89; 94; 99; 102 e 111.

(retificado)

**PROVA PRÁTICA**

~~– Conhecimentos Básicos de Windows 7 e 8, Word 2010, Excel 2010 e Internet Explorer 9 e 10.~~

I – A prova prática sobre conhecimentos de informática será aplicada em laboratório de informática, equipado com cinco máquinas, pertencentes ao Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás – Go.

II – O candidato realizará avaliação em uma das máquinas do laboratório de informática.

III - O tempo de realização da avaliação será de 25 minutos para cada candidato.

IV - A avaliação constará de 10 (dez) itens, no valor de 10 (dez) pontos cada item, onde o candidato será testado quanto:

a) Conhecimentos Básicos de Windows 7 - 3 itens;

b) Conhecimentos Básicos sobre Word 2010 - 3 itens;

c) Conhecimentos sobre Excel 2010 - 3 itens;

d) Conhecimentos sobre Internet Explorer - 1 item.

(retificado)





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

CARGO: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto; Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica; Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais.
2. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**MATEMÁTICA**

1. **Número e operações:** conjuntos dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais e conjunto dos números reais; Operações com números naturais; operações com números inteiros; operações com números reais; Divisibilidade; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
2. **Números fracionários:** Frações; frações equivalentes; adição, subtração, multiplicação e divisão de frações;
3. **Números decimais:** Número decimal e dinheiro; comparação de números decimais; operação com números decimais; dízima periódica.
4. **Matemática financeira:** Porcentagem; regra de três; juro simples;
5. **Equações do primeiro grau:** resolver equações e problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. **Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br))
  - a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º; 3º, 4º e 15.
  - b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 45; 57; 66 e 86.
  - c) Título III – Da Organização Administrativa Municipal – artigos 89; 94; 99; 102 e 111.

**PROVA PRÁTICA**

~~– Preparar e administrar medicamentos por via EV ou IM ou SC; Venóclise; Sinais vitais; Lavagem das mãos; Calçar luvas estéreis; Higiene oral; Restrição de movimentos; Preparar cama para operado; Preparar cama aberta; Anotações/relatório de enfermagem.~~

I – A prova prática será realizada no Hospital São Tomaz de Aquino, no município de Cocalzinho de Goiás.

II – A avaliação será desenvolvida em enfermaria equipada com cama hospitalar, mesa de cabeceira, escada, suporte para soro, cadeira, simulador adulto, simulador braço, banheiro, insumos de acordo com a necessidade de cada técnica, e roupa de cama.

III - O tempo de realização da avaliação será de 20 minutos para cada candidato.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

IV – O candidato será avaliado quanto ao conhecimento da técnica, a ser sorteada pelo mesmo, na presença de fiscais e do avaliador, no local onde será realizada a prova prática. As técnicas a serem sorteadas, são:

<b>Técnica</b>
Preparar e administrar medicamentos por via EV ou IM ou SC
Preparar e instalar soroterapia
Verificar e anotar sinais vitais
Fazer higiene oral
Fazer restrição de movimentos
Preparar cama para operado
Preparar cama aberta
Avaliar o paciente e fazer anotações/relatório de enfermagem

V - A avaliação constará de 10 (dez) itens, no valor de 10 (dez) pontos cada item, onde o candidato, de acordo com a técnica sorteada, será testado quanto a apresentação pessoal, a organização do ambiente, preparo, desenvolvimento e domínio da técnica, controle emocional e conhecimento teórico da técnica. (retificado)

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 1. Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.
- 2. Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):
  - a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.
  - b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57 e 86.

**PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

~~– Teste físico de corrida – conforme especificado no Quadro 3 deste Edital.~~



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

Fica excluída a PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA.  
(retificado)

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 1. Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.
- 2. Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- 1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):
  - a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º 2º, 3º, 4º e 6º.
  - b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57 e 86.

**PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

~~– Teste físico de corrida – conforme especificado no Quadro 3 deste Edital.~~

Fica excluída a PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA.

**CARGO: COVEIRO**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

- 1. Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.
- 2. Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

- a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.
- b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57; e 86.

**PROVA PRÁTICA**

~~– Escavação de uma sepultura com as seguintes medidas: 2m,20 cm de comprimento por 1m,40cm de largura e 1m40cm de profundidade, durante o prazo de 40 (quarenta) minutos, e será levado em consideração o volume em m<sup>3</sup> de escavação produzida.~~

I – A prova prática será realizada no Cemitério Municipal Dona Diu, no Município de Cocalzinho de Goiás.  
II – As ferramentas a serem utilizadas pelo candidato na avaliação são enxada, enxadão, pá e ou alavanca.

III - O tempo de realização da avaliação será de 40 minutos para cada candidato.

IV - A avaliação do candidato será feita através da escavação de uma sepultura com as seguintes medidas: 2m,20cm de comprimento por 1m de largura e 1m20cm de profundidade, e será levado em consideração o volume em m<sup>3</sup> de escavação produzida.

V – A prova prática valerá 100 pontos, pontuada de acordo com o quadro a seguir:

<b>Metros cúbicos de terra</b>	<b>Nota</b>
De 2,51 m <sup>3</sup> até 2,64 m <sup>3</sup>	100
De 2,36 m <sup>3</sup> até 2,50 m <sup>3</sup>	95
De 2,25 m <sup>3</sup> até 2,37 m <sup>3</sup>	90
De 2,12 m <sup>3</sup> até 2,24 m <sup>3</sup>	85
De 1,99 m <sup>3</sup> até 2,11 m <sup>3</sup>	80
De 1,86 m <sup>3</sup> até 1,98 m <sup>3</sup>	75
De 1,73 m <sup>3</sup> até 1,85 m <sup>3</sup>	70
De 1,59 m <sup>3</sup> até 1,72 m <sup>3</sup>	65
De 1,46 m <sup>3</sup> até 1,58 m <sup>3</sup>	60
De 1,33 m <sup>3</sup> até 1,45 m <sup>3</sup>	55
De 1,20 m <sup>3</sup> até 1,32m <sup>3</sup>	50
Abaixo de 1,20 m <sup>3</sup>	00

(retificado)

**CARGO: FISCAL**

**PROVA OBJETIVA**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Interpretação de Textos Verbais e Textos Iconográficos:** Usos da linguagem: níveis de linguagem e variedade linguísticas; Sentido próprio e sentido figurado das palavras (denotação e conotação); Figuras de linguagem e figuras de estilo; Idéias principais do texto; O sentido contextual de palavras, expressões e parágrafos; Significado de palavras.

**2. Conhecimentos linguísticos:** Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia - classes das palavras, flexões das palavras e estrutura e formação das palavras; Sintaxe - regência nominal e regência verbal, concordância nominal e concordância verbal, e colocação.

### **MATEMÁTICA**

**1. Número e operações:** Conjuntos dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais e conjunto dos números reais. Sequências e padrões. Operações com números naturais; operações com números inteiros; operações com números reais. Prova real da adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Expressões numéricas. Divisibilidade; números primos; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum. Tabelas e gráficos, problemas.

**2. Números fracionários:** Frações; frações equivalentes; adição, subtração, multiplicação e divisão de frações, número misto e problemas.

**3. Números decimais:** Número decimal e dinheiro; comparação de números decimais; operação com números decimais; dízima periódica e problemas.

**4. Matemática financeira:** Porcentagem; regra de três; juro simples e problemas.

**5. Geometria e Medidas:** Sólidos geométricos. Simetria. Ângulos: reto, agudo e obtuso e medidas de ângulos. Polígonos: triângulos e quadriláteros. Circunferência. Medidas de comprimento; cálculo do perímetro de um polígono. Medidas de áreas; cálculo da área de triângulos, retângulos, paralelogramos, trapézios, losangos e de círculos. Medidas de volumes; cálculo do volume do cubo e do paralelepípedo, e problemas.

**6. Equação do primeiro grau** – problemas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 4º; 15 e 17.

b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 19; 35; 57; 66; 84 e 86.

c) Título III – Da Organização Administrativa Municipal – artigos 89; 94; 99; 102 e 111.

**1. Código Tributário do Município de Cocalzinho de Goiás – Lei Complementar nº 007/2006**

(disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

a) Título I – Normas Gerais do Direito Tributário: Disposições Preliminares – artigo 2º; Legislação Tributária – artigos 3º a 5º; Obrigações Tributárias – artigos 6º a 15; Crédito Tributário – artigos 35 a 37; Administração Tributária – artigos 80 a 89; Sistema Tributário do Município – artigos 107 a 110.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

CARGO: **MECÂNICO**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. **Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.
2. **Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. **Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):
  - a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.
  - b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57; e 86.
2. **Manutenção Preventiva e reparação de máquinas, veículos e equipamentos mecânicos.**

CARGO: **MERENDEIRA**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. **Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.
2. **Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. **Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás:** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):
  - a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57; e 86.

**PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA**

~~– Teste físico de corrida – conforme especificado no Quadro 3 deste Edital.~~

Fica excluída a PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA.

**CARGO: MOTORISTA**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto; Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação gráfica; Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais.
2. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

**MATEMÁTICA**

1. Número e operações: conjuntos dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais e conjunto dos números reais; Operações com números naturais; operações com números inteiros; operações com números reais; Divisibilidade; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
2. Números fracionários: Frações; frações equivalentes; adição, subtração, multiplicação e divisão de frações;
3. Números decimais: Número decimal e dinheiro; comparação de números decimais; operação com números decimais; dízima periódica.
4. Matemática financeira: Porcentagem; regra de três; juro simples;
5. Equações do primeiro grau: resolver equações e problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. **Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

- a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 3º e 4º.
- b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 15; 18; 45; 57; 66 e 86.
- c) Título III – Da Organização Administrativa Municipal – artigos 89; 94; 99; 102 e 111.

**PROVA PRÁTICA**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

A prova constará de dez itens, onde serão avaliados:

- ~~1. Mecânica Veicular básica;~~
- ~~2. Manutenção diária e lubrificação;~~
- ~~3. Condução segura e econômica.~~

I – A prova prática será realizada em área não pavimentada na rodovia BR 070, no município de Cocalzinho de Goiás.

II – O candidato realizará a avaliação em ônibus pertencente à frota do Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás.

III - O percurso de realização da avaliação será de 4 km (quatro quilômetros) para cada candidato.

IV - A avaliação constará de 10 (dez) itens, no valor de 10 (dez) pontos cada item, onde o candidato será testado, quanto:

1) Manutenção diária e lubrificação: vistoria do veículo antes do seu funcionamento, no que se refere às condições de tráfego - 2 itens.

2) Mecânica veicular básica: comprovação de conhecimento do painel antes e depois da partida do veículo; e verificação do funcionamento da parte eletromecânica do veículo, antes da partida do mesmo - 2 itens.

3) Condução segura e econômica: desempenho, segurança, conduta e vícios de direção; manobras; sinalização de trânsito, e cuidados básicos com o veículo - 6 itens.  
(retificado)

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.

**2. Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57; e 86.

**PROVA PRÁTICA**

~~A prova constará de dez itens, onde serão avaliados:~~

- ~~1. Mecânica Veicular básica;~~
- ~~2. Manutenção diária e lubrificação;~~
- ~~3. Condução segura e econômica.~~

I – A prova prática será realizada em aterro desativado, próximo à rodovia BR 070, no município de Cocalzinho de Goiás.

II – O Candidato realizará a avaliação em motoniveladora e retroescavadeira, pertencentes à frota do Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás.

III - O tempo de realização da avaliação será de 30 minutos, para cada candidato.

IV - A avaliação constará de 10 (dez) itens, no valor de 10 (dez) pontos cada item onde o candidato terá seus conhecimentos testados em operação, quanto:

1) Manutenção diária e lubrificação: vistoria da máquina antes do seu funcionamento, no que se refere às condições de tráfego - 2 itens.

2) Mecânica veicular básica: comprovação de conhecimento do painel antes e depois da partida da máquina; e verificação do funcionamento da parte eletromecânica da máquina, antes da partida da mesma - 2 itens.

3) Condução segura e econômica: desempenho, segurança, conduta e vícios na operação da máquina e seus implementos/equipamentos; manobras; sinalização de trânsito, e cuidados básicos com a máquina - 6 itens.

(retificado)

**CARGO: PEDREIRO**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.

**2. Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

- a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.
- b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57; e 86.

**PROVA PRÁTICA**

~~Verificar a execução de tarefas próprias do cargo, como: revestimento de paredes (preparação e aplicação de chapisco; taliscamento e execução das mestras; desempenho reguado de argamassa; uso apropriado de ferramentas), e superfícies (assentamento de placa cerâmica), levando-se em consideração o volume do serviço produzido.~~

I) A prova prática será realizada em obra pública municipal, em execução na sede ou distritos do município de Cocalzinho de Goiás. A definição das obras será dentre as a seguir, dependendo da disponibilidade das mesmas:

- a) Construção de Quadra de esportes;
- b) Reforma em escolas Municipais;
- c) Construção de calçadas;
- d) Construção de unidades básicas de saúde.

II) As ferramentas a serem utilizadas na avaliação, são: Colher de pedreiro; Linha de pedreiro; Balde de pedreiro; Nível de bolha; Prumo de face, Desempenadeira de madeira; Trena 2m; Lápis de pedreiro. O candidato deverá levar as ferramentas para a realização de sua prova, conforme o disposto no subitem 9.12.5.

III) As obras com os respectivos endereços serão definidas e divulgadas na publicação do resultado da prova objetiva.

IV) De acordo com a obra definida, o candidato será avaliado na execução de dois dos itens especificados a seguir:

<b>ITEM 1: PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE CHAPISCO</b>	
Considerando que o profissional tenha que preparar a massa e aplicar em uma parede de 5 m <sup>2</sup>	
<b>Tempo estimado para execução</b>	<b>Nota</b>
Até 15 minutos	100
De 16 a 17 minutos	90
De 18 a 20 minutos	80
De 21 a 25 minutos	70
De 26 a 30 minutos	60
De 31 a 35 minutos	50



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

<b>ITEM 2: TALISCAMENTO E EXECUÇÃO DAS MESTRAS</b>	
Considerando que o profissional tenha que preparar a massa e aplicar em uma parede de 5 m <sup>2</sup>	
<b>Tempo estimado para execução</b>	<b>Nota</b>
Até 15 minutos	100
De 16 a 20 minutos	90
De 21 a 25 minutos	80
De 26 a 30 minutos	70
De 31 a 35 minutos	60
De 36 a 40 minutos	50
<b>ITEM 3: DESEMPENO E REQUADRO DE ARGAMASSA</b>	
Considerando que o profissional tenha que preparar a massa e aplicar em uma parede de 5 m <sup>2</sup>	
<b>Tempo estimado para execução</b>	<b>Nota</b>
Até 15 minutos	100
De 16 a 20 minutos	90
De 21 a 25 minutos	80
De 26 a 30 minutos	70
De 31 a 35 minutos	60
De 36 a 40 minutos	50
<b>ITEM 4: ASSENTAMENTO DE PLACA DE CERÂMICA</b>	
Considerando que o profissional tenha que preparar a argamassa e aplicar em um piso de 5 m <sup>2</sup>	
<b>Tempo estimado para execução</b>	<b>Nota</b>
Até 90 minutos	100
De 91 a 97 minutos	90
De 98 a 105 minutos	80
De 106 a 112 minutos	70
De 113 a 120 minutos	60
De 121 a 135 minutos	50
<b>ITEM 5: EXECUÇÃO DE CONTRA PISO</b>	
Considerando que o profissional tenha que preparar o concreto e aplicar em um piso de 5 m <sup>2</sup>	
<b>Tempo estimado para execução</b>	<b>Nota</b>
Até 60 minutos	100
De 61 a 75 minutos	90
De 76 a 82 minutos	80
De 83 a 90 minutos	70
De 91 a 97 minutos	60
De 98 a 105 minutos	50



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

V – A nota da prova prática será a média das duas notas obtidas na execução dos itens.  
(retificado)

**CARGO: TRATORISTA**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. **Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.
2. **Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. **Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):
  - a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.
  - b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57; e 86.

**PROVA PRÁTICA**

~~A prova constará de dez itens, onde serão avaliados:~~

- ~~1. Mecânica Veicular básica;~~
- ~~2. Manutenção diária e lubrificação;~~
- ~~3. Condução segura e econômica.~~

**Anexo I - Edital nº 001/2014 – Conteúdo Programático – Cargo: TRATORISTA - PROVA PRÁTICA**

I – A prova prática será realizada em área próxima à rodovia BR 070, no município de Cocalzinho de Goiás.

II – O candidato realizará a avaliação em trator de pneu, equipado com arado/grade, pertencente à frota do Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás.

III - O tempo de realização da avaliação será de 30 minutos, para cada candidato.

IV - A avaliação constará de 10 (dez) itens, no valor de 10 (dez) pontos cada item, onde o candidato será testado, quanto:

- 1) Manutenção diária e lubrificação: vistoria da máquina antes do seu funcionamento, no que se refere às condições de tráfego - 2 itens.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

2) Mecânica veicular básica: comprovação de conhecimento do painel antes e depois da partida da máquina; e verificação do funcionamento da parte eletromecânica da máquina, antes da partida da mesma - 2 itens.

3) Condução segura e econômica: desempenho, segurança, conduta e vícios na operação da máquina e seus implementos/equipamentos; manobras; sinalização de trânsito, e cuidados básicos com a máquina - 6 itens.

(retificado)

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Interpretação de Textos Verbais e Textos Iconográficos:** Usos da linguagem: níveis de linguagem e variedade linguísticas; Sentido próprio e sentido figurado das palavras (denotação e conotação); Figuras de linguagem e figuras de estilo; Idéias principais do texto; O sentido contextual de palavras, expressões e parágrafos; Significado de palavras.

**2. Conhecimentos linguísticos:** Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Morfologia - classes das palavras, flexões das palavras e estrutura e formação das palavras; Sintaxe - regência nominal e regência verbal, concordância nominal e concordância verbal, e colocação.

**MATEMÁTICA**

**1. Número e operações:** Conjuntos dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais e conjunto dos números reais. Sequências e padrões. Operações com números naturais; operações com números inteiros; operações com números reais. Prova real da adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Expressões numéricas. Divisibilidade; números primos; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum. Tabelas e gráficos, problemas.

**2. Números fracionários:** Frações; frações equivalentes; adição, subtração, multiplicação e divisão de frações, número misto e problemas.

**3. Números decimais:** Número decimal e dinheiro; comparação de números decimais; operação com números decimais; dízima periódica e problemas.

**4. Matemática financeira:** Porcentagem; regra de três; juro simples e problemas.

**5. Geometria e Medidas:** Sólidos geométricos. Simetria. Ângulos: reto, agudo e obtuso e medidas de ângulos. Polígonos: triângulos e quadriláteros. Circunferência. Medidas de comprimento; cálculo do perímetro de um polígono. Medidas de áreas; cálculo da área de triângulos, retângulos, paralelogramos, trapézios, losangos e de círculos. Medidas de volumes; cálculo do volume do cubo e do paralelepípedo, e problemas.

**6. Equação do primeiro grau – problemas.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

- a) Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 4º; 15 e 17.
- b) Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 19; 35; 57; 66; 84 e 86.
- c) Título III – Da Organização Administrativa Municipal – artigos 89; 94; 99; 102 e 111.

**PROVA PRÁTICA**

~~– Preparar e administrar medicamentos por via EV ou IM ou SC; Venóclise; Sinais vitais; Lavagem das mãos; Calçar luvas estéreis; Retirar sonda vesical; Técnicas para verificação da posição da sonda nasogástrica; Instalar irrigação vesical; Alimentação por sonda enteral; Anotações/relatório de enfermagem.~~

I – A prova prática será realizada no Hospital São Tomaz de Aquino, no município de Cocalzinho de Goiás.

II – A avaliação será desenvolvida em enfermaria equipada com cama hospitalar, mesa de cabeceira, escada, suporte para soro, cadeira, simulador adulto, simulador braço, banheiro, insumos de acordo com a necessidade de cada técnica, e roupa de cama.

III - O tempo de realização da avaliação será de 20 minutos para cada candidato.

IV – O candidato será avaliado quanto ao conhecimento da técnica, a ser sorteada pelo mesmo, na presença de fiscais e do avaliador, no local onde será realizada a prova prática. As técnicas a serem sorteadas, são:

<b>Técnica</b>
Preparar e administrar medicamentos por via EV ou IM ou SC
Preparar e instalar soroterapia
Verificar e anotar sinais vitais
Retirar sonda vesical e fazer anotações
Verificar e anotar débito da sonda nasogástrica
Verificar e anotar débito urinário
Instalar dieta enteral
Avaliar e fazer anotações/relatório de enfermagem
Fazer mudança de decúbito

V - A avaliação constará de 10 (dez) itens, no valor de 10 (dez) pontos cada item, onde o candidato, de acordo com a técnica sorteada, será testado quanto a apresentação pessoal, a organização do ambiente, preparo, desenvolvimento e domínio da técnica, controle emocional e conhecimento teórico da técnica. (retificado)

**CARGO: VIGIA**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**1. Gramática:** Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Fonemas e Letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de Sílabas; Artigo; Numeral; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Verbos; Concordância Nominal; Concordância Verbal.

**2. Interpretação de texto.**

**MATEMÁTICA**

- Conjuntos; Números Naturais; Sistemas de Numeração; Operações no Conjunto dos Números Naturais; Medidas de Comprimento; Problemas usando as quatro operações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. Lei Orgânica do Município de Cocalzinho de Goiás** (disponível em: [www.cocalzinho.go.gov.br](http://www.cocalzinho.go.gov.br)):

**a)** Título I – Da Organização Geral do Município – artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º.

**b)** Título II – Da Organização dos Poderes – artigos 18; 57; e 86.

**2. Noções de segurança; noções de prevenção e combate a incêndio, e noções de primeiros socorros.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO II - EDITAL Nº 001/2014**

**MODELO DE REQUERIMENTO E LAUDO MÉDICO**

Ilmo Sr,

Presidente da Comissão do Concurso Público

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ portador (a) do documento de identificação nº. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_ no Concurso Público nº 01/2014 do Poder Executivo Municipal de Cocalzinho de Goiás, Estado de Goiás, me declaro portador de deficiência, nos termos da Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações, e solicito a minha participação neste concurso dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência.

Anexo a esta declaração, **Lauda Médico** atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que sou portador de deficiência e o enquadramento dessa deficiência.

Nestes termos,

48





**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

Peço deferimento.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2014.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO II - EDITAL Nº 001/2014**

**MODELO DE LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O candidato deverá enviar o original deste laudo, às suas expensas, via SEDEX, para **INFOCOL INFORMÁTICA E CONCURSOS LTDA, Avenida 85, nº 1940, Galeria Nacional, sala 07, Setor Marista, Goiânia – GO, CEP: 74160-010**. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do Edital:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do(a) candidato(a) e o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_  
documento de identificação nº (RG): \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido(a)  
nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_  
conforme legislação vigente.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA**

<input type="checkbox"/> I - Paraplegia	<input type="checkbox"/> VII - Triplegia
<input type="checkbox"/> II - Paraparesia	<input type="checkbox"/> VIII - Triparesia
<input type="checkbox"/> III - Monoplegia	<input type="checkbox"/> IX - Hemiplegia
<input type="checkbox"/> IV - Monoparesia	<input type="checkbox"/> X - Hemiparesia
<input type="checkbox"/> V - Tetraplegia	<input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro
<input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia	<input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II - Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III - Visão monocular - acrescido pela lei nº 16.494/2009.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL:** A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18(dezoito) anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA**

EM: \_\_\_\_\_

Observação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2014.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III - EDITAL Nº 001/2014**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**  
**PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

Este requerimento destina-se ao candidato que necessita de condições especiais para a realização da prova do Concurso Público Nº 01/2014 do Poder Executivo Municipal de Cocalzinho de Goiás – GO. (portador de deficiência, recém-acidentado, recém-operado ou que está acometido de alguma doença).

Ilmo. Sr.  
Presidente da Comissão do Concurso Público

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_,  
expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, no  
Concurso Público Nº 01/2014 do Poder Executivo Municipal de Cocalzinho de Goiás, venho requerer a V.  
Sa., condições especiais para realizar a prova objetiva, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2014.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato portador de deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer a prova deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade, acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente, ou foi operado recentemente, ou está acometido por alguma doença deverá enviar atestado médico.
- O candidato que necessitar de condições especiais para realizar a prova deverá enviar o original deste Requerimento e do Formulário de Condições Especiais para Realização da Prova, juntamente com o laudo ou atestado médico, às suas expensas, via **SEDEX**, para **INFOCOL INFORMÁTICA E CONCURSOS LTDA- Avenida 85, nº 1940, Galeria Nacional, sala 07, Setor Marista, Goiânia-GO. CEP: 74160-010**, devidamente preenchidos, até a data estipulada neste Edital.

**CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III – EDITAL Nº 001/2014**

**FORMULÁRIO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**  
**PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**Este formulário deve ser preenchido corretamente, e enviado juntamente com o requerimento.**

**ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

Portador de deficiência  Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**1. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**1.1 VISUAL**

Especifique os recursos necessários para fazer a prova:

---

---

---

---

---

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

Tamanho 14  Tamanho 16  Tamanho 18  Tamanho 20



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

**1.2 AUDITIVA**

( ) Total ( ) Parcial

Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

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

---

---

---

**1.3 FÍSICA**

Parte do corpo:

( ) Membro superior (braços/mãos)

( ) Membro inferior (pernas/pés)

( ) Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

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

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum móvel especial para fazer a prova? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

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

---

---

---

**2. CANDIDATO NÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA,**

Especificar as condições necessárias para realizar a prova:

---

---

---



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS**  
**PODER EXECUTIVO**

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2014.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)