

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/20
EDITAL 02 – RETIFICA ITENS DO EDITAL REGULAMENTO

O MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA-GO, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 033/20 e Decreto n. 054/2020, considerando a necessidade de retificação do Edital e ainda atender as recomendações do Ofício 348/20 da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção de Goiás, **torna público o presente EDITAL que retifica itens do Edital Regulamento**, da seguinte forma:

1. Fica retificado os vencimentos dos cargos de AGENTE DE VIGILÂNCIA, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS e GARI, que passa a ser no valor de R\$1.045,00.
2. Ficam retificadas as vagas para os cargos de FISCAL AMBIENTAL, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, BIÓLOGO e MOTORISTA DA GARAGEM, conforme disposto no quadro constante no item 2.3 do Edital Regulamento.
3. Fica retificada a carga horária de ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, OPERADOR DE MÁQUINAS, e ODONTÓLOGO, conforme disposto no quadro constante no item 2.3 do Edital Regulamento.
4. Fica retificada a escolaridade para o cargo de ELETRICISTA, que passa a ser de ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.
5. Fica retificado o quadro de cargos previsto no item 2.1 do Edital Regulamento, o qual passa a vigorar com as seguintes alterações:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				
AGENTE DE VIGILÂNCIA	4	1	14	1	1.045,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	20º
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS	5	1	17	1	1.045,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	24º
GARI	13	1	40	2	1.045,00	40 horas	Prova objetiva + prova de aptidão física	56º
OPERADOR DE MÁQUINAS	4	1	14	1	1.300,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D" + prova prática	20º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGO/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				
ELETRICISTA	1	-	3	-	1.380,00	40 horas	Prova objetiva + habilitação específica	4º
MOTORISTA DA GARAGEM	3	1	11	1	1.300,00	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "D"	16º
ENSINO MÉDIO								
CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	4	-	11	1	1.216,80	40 horas	Prova objetiva + curso de formação	16º
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	2	-	5	1	1.550,00	40 horas	Prova objetiva	8º
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	-	3	-	1.550,00	40 horas	Prova objetiva + habilitação específica + registro profissional	4º



BIBLIOTECÁRIO	1	-	3	-	1.300,00	40 horas	Prova objetiva	4º
EXECUTOR ADMINISTRATIVO	5	1	17	1	1.500,00	40 horas	Prova objetiva	24º
FISCAL AMBIENTAL	-	-	3	-	1.550,00	40 horas	Prova objetiva	3º
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	-	5	1	1.550,00	40 horas	Prova objetiva	8º
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	-	3	-	1.550,00	40 horas	Prova objetiva + habilitação específica + registro profissional	4º
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1	-	3	-	1.800,00	24 horas	Prova objetiva + habilitação específica + registro profissional	4º
ENSINO SUPERIOR								
CARGOS/FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ADVOGADO (SEMMA)	1	-	3	-	5.600,00	40 horas	Prova objetiva + prova prático-profissional	4º
ASSISTENTE SOCIAL	2	-	5	1	1.560,00	30 horas	Prova objetiva + registro profissional	8º
BIÓLOGO (SEMMA)	-	-	3	-	1.971,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	3º
ENFERMEIRO	4	-	11	1	3.450,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	16º
FARMACÊUTICO	2	-	5	1	2.100,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	8º
GESTOR AMBIENTAL E SANITÁRIO (SEMMA)	1	-	3	-	2.439,00	40 horas	Prova objetiva	4º
GESTOR PÚBLICO	2	-	5	1	2.625,00	40 horas	Prova objetiva	8º
MÉDICO	2	-	5	1	13.350,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	8º
ODONTÓLOGO	1	-	3	-	3.360,00	40 horas	Prova objetiva + registro profissional	4º
PROFESSOR DE GEOGRAFIA N-1	1	-	3	-	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA N-1	1	-	3	-	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	4º
PROFESSOR DE MATEMÁTICA N-1	1	-	3	-	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	4º
PROFESSOR PEDAGOGO N-1	28	2	85	5	2.110,12	30 horas	Prova objetiva + redação + prova de títulos	120º
PSICÓLOGO	1	-	3	-	3.150,00	30 horas	Prova objetiva + registro profissional	4º
TESOUREIRO	1	-	3	-	3.750,00	40 horas	Prova objetiva	4º

6. Ficam retificados o itens 2.3, 8.2, 8.8, 9.1, 9.7 e 13.1 do Edital Regulamento, que passa a vigorar com a seguinte redação:

2.3 No certame serão ofertadas 103 (cento e três) vagas para ampla concorrência e ainda 315 (trezentos e quinze), vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do município durante o prazo de validade do concurso.

2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental, **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos de nível médio e **R\$ 90,00** (noventa reais) para os cargos de nível superior, exceto para os cargos de **ADVOGADO** e **MÉDICO**, cujo o valor da taxa de inscrição será de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais).

8.2 A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação valendo 60 (sessenta) pontos.

8.8 A segunda etapa para o cargo de **ADVOGADO (SEMMA)** consiste na aplicação de prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório, exigindo a elaboração de uma peça profissional (petição inicial, contestação, peças de recursos, parecer técnico, contra-razões, impugnações, memoriais, minutas de projeto de lei, decreto ou portaria), cuja pontuação valerá até 40 (quarenta) pontos.

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no **dia 11/10/20 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no **dia 10/10/20 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.mozarlandia.go.gov.br.

9.7 O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 03 (três) horas, exceto para os candidatos ao cargo

de PROFESSOR que terão acréscimo de 30 (trinta) minutos para elaboração da prova de redação.

13.1 A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR N-1 aprovados nas etapas anteriores do certame, observado o ponto de corte previsto nos itens 2.1 e 8.3 deste edital.”

7. Fica retificado o quadro de provas para o cargo de ADVOGADO previsto no item 9.5 do Edital Regulamento, passando a vigorar com as seguintes alterações:

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
ADVOGADO (SEMMA)	Língua Portuguesa	10	1	10
	Direito Constitucional e Direito Administrativo	10	2	20
	Direito Urbanístico e Ambiental	6	2	12
	Direito Tributário e Financeiro	4	1	4
	Direito Civil e Direito Processual Civil	4	2	8
	Direito Penal e Direito Previdenciário	2	1	2
	Legislação Municipal	4	1	4
	TOTAL	40		60

8. Fica excluído do conteúdo programático para o cargo de ADVOGADO as disciplinas na área de conhecimento de MATEMÁTICA e de NOÇÕES DE INFORMÁTICA, CONHEC. GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA, previsto no Anexo II do Edital Regulamento.

9. Fica excluída a PROVA DE TÍTULOS para o cargo de ADVOGADO, retificando os itens 8.8, 9.7 e 13.1, do Edital Regulamento, conforme disposto no item 6 deste Edital.

10. Fica inserido no edital regulamento o item 13-a e subitens, a fim de acrescentar a prova prático-profissional para o cargo de ADVOGADO (SEMMA), da seguinte forma:

“13-a. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA ADVOGADO (SEMMA) (2ª ETAPA)

13-a1 A prova prático-profissional corresponde a segunda etapa do concurso para o cargo de ADVOGADO (SEMMA) e será realizada na data prevista no cronograma de atividades do Anexo I.

13-a2 O tempo para realização da prova prático-profissional será de 2 horas, sendo que os locais e horários da prova serão divulgados pela banca organizadora do certame no site www.itame.com.br.

13-a3 A prova prático-profissional consiste na redação de uma peça profissional compreendendo as matérias descritas no conteúdo programático deste edital regulamento.

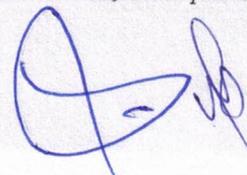
13-a4 Somente será corrigida a prova discursiva do candidato aprovado na prova objetiva (1ª etapa), de acordo com o quadro abaixo:

CARGOS	NÚMERO DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA DISCURSIVA CORRIGIDA NA SEGUNDA ETAPA		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
Advogado (SEMMA)	8	-	8º

13-a5 Em caso de empate serão corrigidas as provas prático-profissionais de todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima, sendo considerados eliminados os demais candidatos.

13-a6 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

13-a7 A folha de resposta definitiva da prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova e, em consequência, a eliminação do candidato.







- 13-a8** Será adotado processo que impeça a identificação do nome do candidato na prova prático-profissional, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.
- 13-a9** A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência e se essa impossibilitar a escrita pelo próprio candidato ou de candidato que tenha solicitado outro atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscais de prova, devidamente treinados, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 13-a10** Quando da realização da prova, caso a peça profissional exija assinatura ou nome, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...".
- 13-a11** A folha para resposta será o único documento válido para elaboração da peça profissional. A folha de rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 13-a12** Ao término da prova prático-profissional o candidato deverá entregar a folha de respostas. O descumprimento de tal regra resultará na eliminação do certame.
- 13-a13** A nota da prova prático-profissional valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e a avaliação da peça profissional será baseada nos seguintes critérios: adequação ao problema apresentado, domínio da linguagem e raciocínio jurídico na exposição, fundamentação e consistência da peça, capacidade de interpretação, exposição e técnica profissional utilizada pelo candidato.
- 13-a14** Na avaliação da peça profissional a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação, podendo ser concedidas notas não inteiras para as respostas do candidato, vedado o arredondamento.
- 13-a15** O candidato receberá nota zero na prova prático-profissional em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio não previsto neste edital regulamentado.
- 13-a16** A questão apresentada na prova prático-profissional poderá abranger matéria de jurisprudência pacificada nos Tribunais Superiores.
- 13-a17** Para correção da prova prático-profissional a banca examinadora terá acesso somente as folhas de respostas definitivas, as quais não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.
- 13-a18** Para a elaboração da peça profissional será permitida a consulta da legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos sem qualquer anotação ou comentário, sendo os seguintes materiais: Legislação não comentada, não anotada e não comparada; códigos, inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários com anotações ou comparações; súmulas; enunciados e orientações jurisprudenciais, inclusive organizados, desde que não estruturam roteiros de peças processuais; leis de introdução dos códigos; instruções normativas; índice remissivo; exposição de motivos; regimento interno; resoluções dos tribunais; simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei; separação de códigos por cliques e/ou por cores, providenciada pelo próprio candidato, sem nenhum tipo de anotação manuscrita ou impressa nos recursos utilizados para fazer a separação; e utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do direito ou a leis.
- 13-a19** Fica vedado aos candidatos qualquer utilização ou consulta de: códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais; Jurisprudências; anotações pessoais ou transcrições; cópias reprográficas (xerox); impressos da internet (exceto as leis do município publicados no site do concurso); utilização de marca textos, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou a lei, de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais; utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo candidato; utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico em branco; informativos de tribunais; livros de doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações; dicionários ou qualquer outro material de consulta; legislação comentada, anotada ou comparada; súmulas, enunciados e orientações jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.
- 13-a20** Os materiais com conteúdo proibido por este edital não poderão ser utilizados durante a prova. Quando possível, a critério do fiscal de sala, acompanhado do coordenador do local de prova (advogado) ou do representante da Ordem dos Advogados da Subseção local, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. Caso seja constatado que a obra possui trechos ou partes que inviabilizem o referido isolamento, o material será recolhido pelo fiscal de sala e não poderá ser utilizado pelo candidato.
- 13-a21** O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras do concurso, especialmente quanto aos materiais de consulta terá o material recolhido e suas provas anuladas, sendo automaticamente eliminado do certame.
- 13-a22** Ao terminar a prova prático-profissional o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, todo o material correspondente, inclusive as folhas de rascunho.

13-a23 O padrão de resposta preliminar da prova prático-profissional que será divulgado pela banca examinadora corresponderá a uma expectativa de elaboração da peça.”

11. Fica retificado o nome do Secretário da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público, onde se lê “WELLIGTON AURELIANO DE LIMA” leia-se “**WELLINGTON AURELIANO DE LIMA**”.

12. Fica retificado o conteúdo comum de informática para os cargos de nível MÉDIO e SUPERIOR, previsto no Anexo II do Edital Regulamento, os quais passam vigorar com a seguinte redação:

“3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO): Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL SUPERIOR): Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.”

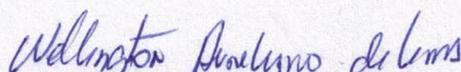
13. Fica retificado os membros representantes da COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – CECP, no sentido de acrescentar o representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Goiás.

14. Fica autorizada a republicação do edital regulamento (edital n. 01) com as alterações previstas neste edital, inclusive com renumeração dos itens.

15. O presente edital e suas alterações serão publicados no placar da prefeitura, e nos sites www.itame.com.br e www.mozarlandia.go.gov.br.

Mozarlândia, aos 03 de junho de 2020.


LÁZARA ADRIANA F.F. DE SOUZA CABRAL
Presidente da CECP


WELLINGTON AURELIANO DE LIMA
Secretário



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
MOZARLÂNDIA
Compromisso com o Povo



Renata de Andrade Lima
RENATA DE ANDRADE LIMA
Membro

Nelson Sales
NELSON SALES - OAB/GO N. 1850
Membro representante da OAB

[Handwritten initials]