

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ORIZONA**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 01/2006**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Comissão de Concurso Público, instituída pela Portaria nº 053/2006 de 10 de outubro de 2006, no uso de suas atribuições, torna público que realizará, com o Apoio Técnico e Operacional da Empresa Consulmax – Consultoria e Assessoria Ltda., Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos atualmente vagos e especialmente dos especificados no presente Edital, que integram a Lei Municipal nº 988/06 de 09 de outubro de 2006 – Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Orizona, bem assim dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade deste Concurso, inclusive com a hipótese de sua prorrogação nos termos do inciso III, do art. 37 da novel Constituição da República, segundo o Superior e Predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços do Município.

O cargos ofertados são os constantes do Item 1 – Dos Cargos, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Orizona – Lei Municipal nº 669 de 13 de agosto de 1992.

**1. DOS CARGOS**

O Quadro a seguir define os cargos efetivos em concurso, descrição sumária, pré-requisitos, vagas, vencimentos, carga horária e taxas de inscrição.

**1.1- Cargos em geral**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENC.</b>	<b>C. H. SEMANAL</b>	<b>TAXA DE INSC.</b>
Auxiliar Administrativo	Exercer atividades de apoio administrativo nos diversos setores do Poder Legislativo Municipal, realizando serviços de digitação, datilografia, operando equipamentos diversos inclusive telefonia. Assistir a Chefia imediata, orientar servidores, coletar e analisar dados, distribuir tarefas. Realizar trabalhos de Redação, controle financeiro e executar outras atividades afins.	Ensino Médio. Operar Computador. Redação Própria.	01	600,00	40 H	60,00

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENC.</b>	<b>C.H. SEMANAL</b>	<b>TAXA DE INSC.</b>
Auxiliar de Limpeza	Exercer atividades de apoio, preparando e servindo café e lanches em atendimento à Presidência, ao Plenário, aos Gabinetes e aos servidores. Executar tarefas de higiene e zeladoria, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho.	1ª Fase do Ensino Fundamental.	01	390,00	40 H	40,00
Controlador Interno	Exercer os controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais, patrimonial, bem como, controle de despesas de pessoal do Legislativo quanto à legalidade, legitimidade e economicidade; avaliar o cumprimento das metas previstas; orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno; programar, ordenar e acompanhar as ações setoriais; determinar, acompanhar e avaliar a execução de Auditoria; promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou legalidades praticadas em qualquer setor do Poder Legislativo, dando ciência ao Presidente da Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e à autoridade a quem se subordine o autor do ato Objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade; exercer outras atribuições não especificadas e concernentes ao Controlador Interno estabelecidas na LRF; desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Legislativo.	Mínimo cursando o quarto período do Nível Superior em Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Economia. Operar computador.	01	800,00	40 H	80,00

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENC.</b>	<b>C.H. SEMANAL</b>	<b>TAXA DE INSC.</b>
Guarda Noturno	Exercer vigilância noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio da Câmara; desempenhar outras tarefas semelhantes.	1ª fase do Ensino Fundamental	01	390,00	40 H	40,00
Motorista	Dirigir, com documentação legal, os veículos do órgão; manter os veículos em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, cumprir com a regulamentação estabelecida; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades pertinentes ao cargo.	Ensino Fundamental. Carteira de Habilitação Categoria Profissional.	01	800,00	40 H	60,00
Recepcionista	Exercer atividades na área de recepção, atendendo ao público, interno e externo; prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; operar PABX.	Ensino Médio	01	480,00	30 H	50,00

## **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1** – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

**2.2** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.3** - As inscrições serão realizadas no período de 08 a 17 de novembro de 2006, das 8:00 h às 11:00 h e das 13 h às 17 h, exceto sábado, domingo e feriado, na Câmara Municipal de Orizona, situada na Rua Getúlio Vargas, nº 064, Setor Central – Orizona – Goiás.

**2.4** – O candidato deverá, no ato da inscrição:

**2.4.1** – fornecer os dados para o preenchimento da ficha de inscrição, indicando o cargo para o qual está se candidatando, e após, assiná-la;

**2.4.2** – entregar fotocópia legível do documento de identidade, com foto;

**2.4.2.1** - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais de Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

**2.4.3** – se for portador de título(s) de qualificação, atualização e/ou aperfeiçoamento profissional relacionado(s) com a função do cargo indicado pelo candidato, apresentar, no ato da inscrição, fotocópia do(s) mesmo(s).

**2.4.3.1** – A entrega da fotocópia dos certificados de cursos deverá ser acompanhada do original dos mesmos para autenticação.

**2.4.4** - ter pago a taxa de inscrição.

**2.5** – A inscrição poderá ser feita por terceiros mediante apresentação de procuração, que deverá estar com firma reconhecida, acompanhada da fotocópia do documento de identificação do procurador e da fotocópia do documento de identidade do candidato.

**2.5.1** – No momento da inscrição, o procurador deverá assinar a ficha de inscrição.

**2.5.2** – Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração.

**2.5.3** – Será permitida apenas uma inscrição por candidato.

### **3. DAS TAXAS**

**3.1** - O valor da taxa de inscrição será de conformidade com o estabelecido nos Quadros constantes no item 1.1 deste Edital, a ser pago no Banco do Brasil, Ag. 0581-9 Orizona, C/C 13148-2, no período de 1º a 17 de novembro de 2006.

**3.2** - O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o candidato.

**3.3** - Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.4** - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**3.5** - Não serão aceitas ou consideradas válidas as taxas de inscrições pagas fora do período fixado no item 3.1.

### **4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1** - Fica assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de deficiência, desde que atendidos os pré-requisitos do cargo e as atribuições deste sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**4.2** - O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, entregar laudo médico que comprove a sua deficiência e indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID. Caso não apresente o laudo médico no momento da Inscrição, o candidato será considerado não-portador de deficiência, sem direito à reserva da vaga.

**4.3** - Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**4.4** - O candidato que for julgado pela Perícia Médica do Município como inapto para o exercício do cargo, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do concurso.

**4.5** - O candidato portador de deficiência deverá indicar em requerimento o atendimento especial de que necessita para a realização das provas.

**4.6** - O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**4.7** - Os candidatos considerados como Portadores de Deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**4.8** - Não havendo candidatos aprovados para o atendimento do previsto neste capítulo, o cargo será preenchido por candidatos não portadores de deficiência, na estrita observância da ordem classificatória.

## **5. DAS PROVAS**

### **5.1 - DA REALIZAÇÃO**

**5.1.1** - Serão aplicadas Provas Objetivas e Provas Práticas, abrangendo o Conteúdo Programático especificado no Anexo Único, que faz parte integrante deste Edital.

**5.1.2** - As provas objetivas terão a duração de 03 (três) horas e serão realizadas no dia 03 de dezembro de 2006, com horário e local a ser amplamente divulgado no Placard da Câmara Municipal de Orizona e no site [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) a partir do dia 29 de novembro de 2006, quando serão publicados os nomes que tiveram suas inscrições deferidas.

**5.1.3** - As provas práticas iniciarão na mesma data das provas escritas e terão o seu cronograma com data, local e horário informado no mesmo local e data das Provas Objetivas.

**5.1.4** - Os candidatos deverão comparecer ao local das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início das mesmas, munidos de documento de identidade original, cartão de identificação e caneta esferográfica cor azul ou preta.

**5.1.5** - O candidato impossibilitado de prestar provas, no local estabelecido, por motivo de doença imprevisível, deverá informar por escrito à Comissão do Concurso, se possível juntando Atestado Médico, com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início das Provas para que seja providenciada a sua aplicação, desde que o local onde se encontra o candidato seja na sede do Município, caso contrário será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**5.1.6** - A Candidata que tem necessidade de amamentar durante a realização das Provas, deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.

**5.1.7** - Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.

**5.1.8** - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso no Estabelecimento de aplicação das provas, com exceção do caso previsto no item 5.1.6.

**5.1.9** - Não serão aceitos para identificação do candidato, protocolos ou quaisquer outros documentos como, crachás, identidade funcional, título de eleitor.

**5.1.10**- Os candidatos deverão transcrever as respostas das Provas Objetivas para o Cartão Resposta. Em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, exceto em caso de falhas de impressão.

**5.1.11** - Não haverá substituição de provas, exceto em caso de falhas de impressão.

**5.1.12** - O envelope contendo as provas, será aberto por dois candidatos, na presença dos fiscais, na sala de realização das provas.

**5.1.13** – Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, e/ou qualquer outro material de consulta. Não será permitida também, a entrada de Candidatos portando armas e/ou a utilização de aparelhos eletrônicos (Bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador).

**5.1.14** – Será eliminado, automaticamente do Concurso, o candidato que se recusar a prestar qualquer prova, ou se retirar do recinto durante a sua realização, salvo se terminadas todas as provas que deva prestar.

**5.1.15** – O Candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno das questões, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas.

**5.1.16** – Não haverá prova de segunda chamada para qualquer candidato, importando sua ausência em desclassificação automática.

**5.1.17** – O candidato que perturbar de qualquer modo a ordem do trabalho, incorrendo em comportamento indevido, terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**5.1.18** – Quando, após as provas, for constatado ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

## **6 – DO QUADRO DE PROVAS**

<b>Cargo</b>	<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Prova/Tipo</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Caráter</b>
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	P1) Objetiva	10	1	Classificatório e Eliminatório
	Matemática	P2) Objetiva	10	1	
	Redação Oficial	P3) Discursiva	-	1	
	Teste prático na função.	P4) Prática	-	2	

<b>Cargo</b>	<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Prova/Tipo</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Caráter</b>
Auxiliar de Limpeza	Língua Portuguesa	P1) Objetiva	10	1	Classificatório e Eliminatório
	Matemática	P2) Objetiva	10	1	
	Específica.	P3) Objetiva	-	2	
Controlador Interno	Língua Portuguesa	P1) Objetiva	10	1	Classificatório e Eliminatório
	Matemática	P2) Objetiva	10	1	
	Teste prático na função.	P3) Prática	-	2	
Guarda Noturno	Língua Portuguesa	P1) Objetiva	10	1	Classificatório e Eliminatório
	Matemática	P2) Objetiva	10	1	
	Específica	P3) Objetiva	10	2	
Motorista	Língua Portuguesa	P1) Objetiva	10	1	Classificatório e Eliminatório
	Específica	P2) Objetiva	10	1	
	Teste prático na função.	P3) Prática	-	2	
Recepcionista	Língua Portuguesa	P1) Objetiva	10	1	Classificatório e Eliminatório
	Matemática	P2) Objetiva	10	1	
	Específica	P3) Objetiva	10	2	

## 7. DOS TÍTULOS

**7.1** - A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, acrescerá até 0,30 (zero vírgula trinta) ponto na média final do candidato.

**7.2** - Somente serão aceitos os títulos relacionados no Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos até a data da respectiva entrega, ou seja, na data da Inscrição.

**7.3** - Os Certificados deverão conter a carga horária. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso.

**7.4** - A atribuição de pontos para a Avaliação de Títulos será feita da seguinte forma:

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>		
<b>Títulos</b>	<b>Cada Título</b>	<b>Máxima Dos Títulos</b>
Certificados de cursos de qualificação/treinamento profissional relacionados com a função do cargo para o qual está se candidatando, com carga horária mínima de 16 h/a.	0,05	0,30

**7.5** - Os pontos que excederem o máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos, serão desconsiderados.

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**8.1** - As questões das Provas Objetivas são todas de múltipla escolha, contendo em cada questão uma única resposta. As Provas Objetivas com 10 (dez) questões terão o valor de 1,0 (um) ponto por questão.

**8.2** - As Provas Objetivas serão avaliadas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) e terão peso 1 (um) e 2 (dois) na apuração da média do candidato, conforme o especificado no Quadro de Provas.

**8.3** - As Provas Práticas serão avaliadas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) e terão peso 2 (dois) na apuração da média do candidato, conforme o especificado no Quadro de Provas.

**8.4** - Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na Prova Específica ou na Prova Prática e ou não atingindo nota correspondente ao valor de 30% (trinta por cento) das questões nas demais Provas Objetivas serão desclassificados.

**8.5** – Também será desclassificado o candidato que obtiver Média Geral inferior a 5,0 (cinco).

**8.6** – Os candidatos aprovados, serão classificados de acordo com a média obtida e o Resultado será divulgado no Placard da Câmara Municipal de Orizona e no site [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br) , pela Comissão do Concurso em Dezembro de 2006. Os homologados serão chamados de acordo com a necessidade dos serviços, durante o prazo de validade do Concurso, obedecendo à ordem de Classificação, e deverão se submeter, à época da nomeação, aos exames médicos através da Perícia Médica do Município e só serão empossados os aprovados nos referidos exames.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** – Em caso de empate, terá preferência pela ordem, para efeito de classificação, o candidato que:

**9.1.1** – tiver maior nota na Prova Prática;

**9.1.2** – tiver maior nota na Prova Objetiva Específica;

**9.1.3** – tiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

**9.1.4** – tiver maior nota na Prova Objetiva de Matemática;

**9.1.5** – tiver mais idade.

## **10 - DOS RECURSOS**

**10.1** – Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados no Placard da Câmara Municipal de Orizona e em pontos estratégicos na sede do Município, dois dias após o encerramento da aplicação das provas objetivas.

**10.2** – Caberá recurso:

**1)** – contra questões das Provas, erros ou omissões no Gabarito, que deverá ser interposto dentro de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da hora e do dia da divulgação do Gabarito;

**2)** – quanto à atribuição de Notas e à Classificação dos candidatos, que deverá ser interposto dentro de 03 (três) dias úteis, contados a partir da hora e do dia da divulgação do Resultado do Concurso pela Comissão.

**10.3** – O recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e o cargo para o qual está se candidatando.

**10.4** – O requerimento do recurso deve ser datilografado e ou digitado, protocolado e dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso Público.

**10.5**– Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderado recurso de igual teor.

**10.6** – O recurso interposto fora do prazo, não será conhecido, sendo considerada, para tanto, a data do seu protocolo.

**10.7** – No caso de alguma questão ser anulada, os pontos referentes à mesma serão atribuídos a todos os candidatos.

**10.8** – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessas modificações decorrentes das impugnações.

**10.9** – A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, em data anterior a Homologação, somente quando houver deferimento.

**10.10** – A decisão proferida pela Comissão do Concurso Público, tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**11.1** - O Resultado do Concurso será homologado pelo Chefe do Poder Legislativo de Orizona, no mês de Dezembro de 2006. Os candidatos aprovados serão classificados de acordo com a média final das notas obtidas, em ordem decrescente.

## **12. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**12.1** – Obedecida rigorosamente à ordem de classificação, a nomeação do candidato será subordinada à existência de cargos vagos e às necessidades declaradas pela Câmara Municipal de Orizona.

**12.2** – O candidato deverá comunicar, por escrito, à administração da Câmara Municipal de Orizona, qualquer mudança de endereço residencial. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço.

**12.3** – A Câmara Municipal de Orizona não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

**a)** endereço não atualizado;

**b)** endereço incompleto;

**c)** correspondência devolvida pela ECT, por endereço errado do candidato ou por outras razões;

**d)** correspondência recebida por terceiros.

**12.4** - O candidato será empossado se atendidas as seguintes exigências:

**a)** ter submetido a exames médicos e ser considerado com aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

**b)** ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado) ou portuguesa (no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos);

**c)** ter idade mínima de dezoito anos, na data em que for tomar posse;

**d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;

**e)** estar quite com as obrigações do serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;

**f)** comprovar os pré-requisitos exigidos no cargo para o qual será empossado;

**g)** apresentar, à época da posse, documentos pessoais e outros documentos que se fizerem necessários e que forem solicitados pela administração da Câmara Municipal.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - O Concurso é regulamentado pelo presente Edital.

**13.2** - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da respectiva homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Legislativo.

**13.3** - A aprovação e a classificação geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes e às necessidades da Câmara Municipal de Orizona.

**13.4** - Os candidatos que venham a ser nomeados e empossados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Orizona.

**13.5** - Após nomeação e posse, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos da Constituição Federal.

**13.6** - Será excluído do Concurso o candidato que:

**13.6.1** - em qualquer documento prestar declaração falsa ou inexata para fins de inscrição, nomeação ou posse;

**13.6.2** - não atender à época da posse as exigências contidas no item 12.4 deste Edital.

**13.7** - Em qualquer das hipóteses constantes do item anterior, o candidato terá sua nomeação invalidada por ato do Poder Legislativo, sem prejuízo das demais cominações legais.

**13.8** - Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

**13.9** - O presente Edital será publicado, através de extrato, no Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação e afixado em inteiro teor no placard da Câmara Municipal, em local de costume e de livre acesso e no site [www.infocol.com.br](http://www.infocol.com.br).

**Orizona, 18 de outubro de 2006.**

**DR. SEBASTIÃO JOAQUIM DE CASTRO**  
**Presidente da Comissão do Concurso**  
**Representante dos Servidores Públicos**

**Membros da Comissão:**

**VEREADOR JOÃO LUCAS TEIXEIRA**  
**Representante do Poder Legislativo**

**FRANCISCO LEANDRO TEIXEIRA**  
**NETO**  
**Representante dos Servidores**  
**Públicos**