



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



## **CONCURSO PÚBLICO N. (001/2019)**

### **EDITAL 001 DE ABERTURA E REGULAMENTO**

**O MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua São José, Qd. 51, Lts. 08 a 10, Centro - CEP 76.555-000, telefone (62) 3393 1126, faz saber a quem possa interessar a abertura de concurso público objetivando a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Magistério, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 224/2010 (Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município), Lei Municipal nº. 382/2018, Lei Municipal nº. 383/2019 e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente concurso público será regido por este edital e seus anexos e será executado pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas.

**1.2** O concurso público será coordenado, fiscalizado e acompanhado pela Comissão Especial do Concurso Público (CECP), constituída para esse fim, conforme Decreto de nº. 038/2019, de 15 de março de 2019.

**1.3** O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para a formação do cadastro de reserva técnica no quadro de vagas do Município.

**1.4** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo o Poder Executivo alterar o regime jurídico, estatuto ou plano de carreira aplicando-os aos candidatos convocados para posse.

**1.5** O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério do Município, a contar da data de homologação dos resultados finais, mediante ato do Poder Executivo.

**1.6** Os integrantes do cadastro de reserva, somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou em substituições aos candidatos aprovados e classificados para as vagas abertas, quando for o caso, observado o prazo de validade do concurso público.

**1.7** As correspondências e demais documentos acerca do concurso público deverão ser feitas somente pelo e-mail [ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com) não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente certame.

**1.8** Caso a quantidade de candidatos inscritos no concurso público exceda à oferta de lugares adequados existentes na cidade de Bonópolis, a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova escrita objetiva em 02 (dois) turnos e em duas datas diferentes.

**1.9** O candidato nomeado em decorrência de aprovação e classificação no concurso público será disciplinado e regido pelo Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município e demais leis vigentes no Município.

**1.10** A divulgação do presente edital de abertura e regulamento e demais atos referentes ao concurso público serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e Jornal de Grande Circulação, bem como no Placar da Prefeitura e nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.bonopolis.go.gov.br](http://www.bonopolis.go.gov.br) em atendimento ao princípio da publicidade.

**1.11** Os horários mencionados neste edital de abertura e regulamento terão como referência o Horário Oficial de Brasília-DF.

**1.12** O candidato deverá observar, rigorosamente, os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste edital e seus anexos.

**1.13** O cronograma de execução do concurso público consta no **ANEXO I** deste edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Município ou por decisão da Comissão Especial do Concurso Público (CECP) ou ainda por decisão do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



## 2. DOS CARGOS, LOTAÇÃO, VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE E TAXA DE INSCRIÇÃO

**2.1** O concurso público tem por finalidade a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

CARGOS/LOTAÇÃO	VAGAS			HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE/ TAXA DE INSCRIÇÃO	
	ABERTAS	RESERVA	*PcD			SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
<b>Professor PIII – Pedagogo</b> (A critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer)	02	08	-	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior <sup>1</sup> + Aprovação em Concurso Público.	30h	2.110,13	120,00

\* PcD: Pessoas com Deficiência – Portaria SEDH nº. 2.344, de 03 de novembro de 2010.

**2.2** As atribuições de cada um dos cargos levados ao concurso público constam no **ANEXO II** deste edital.

**2.3** Além dos vencimentos básicos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes no Município.

**2.4** A inclusão no cadastro de reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado ao Município de Bonópolis o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do concurso.

**2.5** É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.bonopolis.go.gov.br](http://www.bonopolis.go.gov.br) as publicações de todos os atos e editais relativos ao concurso público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE

**3.1** Para a investidura no cargo, o candidato aprovado e classificado deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº. 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- Estar quite com as obrigações militares, se homem;
- Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

<sup>1</sup> **Normal Superior**: curso de graduação (antiga licenciatura curta) que habilita professores para lecionar somente na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental; portanto, a nomenclatura "Normal Superior" **não se trata** de qualquer curso de nível superior que formam profissionais licenciados nas diversas áreas do conhecimento, tais como: Química, Física, Letras, Matemática, Geografia, História, Ciências Biológicas, dentre outros.



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



- f) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente;
- g) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, inciso II, da Constituição Federal;
- i) Ser aprovado em todas as etapas do concurso público.

**3.2** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será nomeado e convocado por ato do Poder Executivo para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos e laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão Eleitoral;
- d) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) Cópia da Certidão de Casamento, quando for o caso;
- f) Cópia do Cartão ou número de Cadastramento do PIS ou PASEP;
- g) Cópia do Comprovante de Endereço recente;
- h) 01 foto colorida 3x4 recente;
- i) Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
- j) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
- k) Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- l) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- m) Declaração de bens;
- n) Atestado de compatibilidade com o cargo, somente para as pessoas com deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município;
- o) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (acompanhado da respectiva interpretação, com carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Raio x simples de tórax em PA (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Raio x da coluna lombar em PA e lateral (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Ureia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS e PSA (para homens acima de 40 anos);
- p) Ser considerado **apto** no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

**3.3** As despesas com documentos e exames exigidos no item anterior serão custeados pelo candidato quando convocado para posse em decorrência de aprovação no concurso público.

**3.4** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições básicas exigidas para a participação no concurso público e investidura no cargo.

**3.5** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação, bem como os exames exigidos neste edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, depois de assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

**3.6** Após a entrega dos documentos e exames supracitados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para o desempenho das atribuições do cargo, a nomeação do candidato tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do concurso público, não podendo o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**4.2** As inscrições do concurso público serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), no período compreendido entre **08h00min horas do dia 13/05/2019 às 23 horas e 59 minutos do dia 02/06/2019**, podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.3** Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e proceder da seguinte forma:

a) ler atentamente o edital regulamento e seus anexos.

b) clique em **Cadastrar-me** para realizar o cadastro no sistema, caso não o tenha feito ainda, com as informações constantes do formulário de inscrição, devendo guardar a senha gerada para acesso ao sistema.

c) em seguida clique em **Área do Candidato**, digite o número do seu CPF e SENHA e clique em **ACESSAR** para continuar.

d) na próxima página clique em **Concursos para Inscrição**, clique sobre a cidade que se deseja inscrever, escolha o cargo, leia a declaração e termo de aceitação, e em seguida clique em **concordo** para efetivar sua inscrição no concurso.

e) na sequência, imprima o **Boleto Bancário**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**4.4** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados relativos à inscrição do candidato.

**4.5** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias ou correspondentes autorizadas, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação do boleto bancário.

**4.6** Não será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste edital.

**4.7** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**4.8** As inscrições efetuadas somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, devendo ser efetuada **até o dia 03 de junho de 2019**, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa de inscrição ou tiver seu pedido de isenção de pagamento “indeferido”.

**4.9** Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até **meio salário mínimo** ou aquela que possua renda familiar mensal de até **três salários mínimos**, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de Junho de 2007.

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

**4.11** Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único, sendo que divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

**4.12** As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

**4.13** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS consultará o órgão gestor do (CadÚnico) a fim de conceder a isenção do pagamento da taxa de inscrição, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de candidato economicamente hipossuficiente.



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**4.14** A relação dos candidatos com pedidos de isenção para pagamento da taxa de inscrição “indeferidos” será divulgada no site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) na data prevista no cronograma de execução do concurso público.

**4.15** O candidato que tiver o pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição “indeferido” poderá apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição acessando o site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), **área do candidato**, até a data prevista no cronograma de execução do concurso público.

**4.16** Havendo recurso quanto ao **indeferimento** do pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição do concurso público, caberá à CECP o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**4.17** A inscrição do candidato no concurso público somente será **confirmada** com a publicação do edital de homologação das inscrições pela CECP no site de divulgação do concurso conforme data prevista no cronograma de execução.

**4.18** Considera-se “indeferida” a inscrição quando:

- o candidato não efetuar o pagamento da taxa de inscrição do concurso público ou efetuar o pagamento em desacordo com as regras deste edital.
- o candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.
- o candidato que prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição, omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição.

**4.19** Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se apenas para um único cargo.

**4.20** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público por conveniência do Poder Executivo ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

**4.21** Caso haja necessidade de comprovação de pagamento da taxa de inscrição pelo candidato, a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, poderá solicitá-lo posteriormente, sendo assim, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

**4.22** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS dispõem do direito de excluir do concurso o candidato, cujo formulário de inscrição for preenchido com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

**4.23** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.

**4.24** O candidato poderá obter informações ou tirar dúvidas referentes ao concurso público através do e-mail [ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com) ou por meio do telefone (62) 3367 1771, no horário compreendido das 8h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min em dias úteis.

**4.25** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas, devendo o candidato observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados no site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).

**4.26** O candidato poderá conferir, no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), os locais e horários para realização das provas escritas objetivas, **a partir do dia 24 de julho de 2019**.

## 5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**5.1** O candidato deverá acessar o site da organizadora em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), com seu CPF e senha para imprimir a confirmação de sua inscrição no concurso público.

**5.2** O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

**5.3** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.





MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



## 6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

**6.1** Serão reservadas às pessoas com deficiências (PcD), em caso de aprovação, **5%** (cinco) por cento das vagas previstas para cada cargo, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

**6.2** Na aplicação do percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**6.3** Para os cargos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida no item anterior, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, no presente momento.

**6.4** Para efeito deste concurso público serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, com redação dada pelo Decreto nº. 5.296/04 de 02 de dezembro de 2004.

**6.5** De acordo com o Decreto referido no item anterior, o candidato com deficiência deverá identificar-se na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.6** As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal de nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, particularmente em seu Artigo de nº. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.

**6.7** A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.8** O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência e, caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas aos portadores de deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

**6.9** As vagas destinadas as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste concurso público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**6.10** Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da inscrição:

a) Requerimento de candidato com deficiência, devidamente preenchido e assinado, **ANEXO IV** deste edital.

b) Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID);

c) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, devidamente preenchido e assinado, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor) – **ANEXO V**.

**6.11** O candidato com deficiência deverá **escanear** cópia do "requerimento de candidato com deficiência", devidamente preenchido e assinado em arquivo formato PDF, **ANEXO IV**, juntamente com a documentação descrita na alínea "b" do item anterior e enviar até o dia **02/06/2019**, para o e-mail [ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com) com o título "**Requerimento PcD**".

**6.12** O cumprimento da alínea "b" do item 6.10 é indispensável e determinará sua inclusão na lista de candidato com deficiência.

**6.13** O não cumprimento da alínea "c" do item 6.10 desobrigará a organizadora do concurso público do atendimento de condição especial para realização da prova.

**6.14** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco, será fornecida cópia desse laudo.

**6.15** O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido ou por outra via diferente do e-mail especificado, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

**6.16** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



**6.17** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral do certame.

**6.18** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**6.19** O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município, após o resultado final e antes da posse, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo.

**6.20** O candidato aprovado e classificado deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município munido de Laudo Médico Original ou de Cópia Autenticada do Laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da (CID), emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para posse.

**6.21** A inobservância do disposto do item anterior ou o não comparecimento do candidato na Junta Médica Oficial do Município acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**6.22** A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado e classificado perante a Junta Médica Oficial do Município ficará a cargo do Poder Executivo.

**6.23** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à Junta Médica Oficial do Município.

**6.24** O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica Oficial do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto de n. 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência.

**6.25** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial do Município como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado **inapto** e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

**6.26** As vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso público ou na Junta Médica Oficial do Município serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

## **7. DAS ETAPAS E TIPOS DE AVALIAÇÃO**

**7.1** O concurso público será realizado em quatro etapas que consistirá na realização de prova escrita objetiva + prova de redação dissertativa argumentativa + prova prática (ministração de aula) + prova de títulos, sendo da seguinte forma:


**7.2 Primeira etapa:** consiste na aplicação de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, compatíveis com os níveis de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com atribuições do cargo e conteúdo programático, atendendo as especificações do cargo.

**7.3** Somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público (soma das vagas abertas mais cadastro de reserva) poderão participar das demais etapas.

**7.4 Segunda etapa:** prova de redação que consistirá na produção de um texto do gênero dissertativo argumentativo, de caráter meramente classificatório, que será realizada juntamente com a prova escrita objetiva.

**7.5 Terceira etapa:** prova prática que consistirá na ministração de aula, de caráter eliminatório e classificatório, a ser elaborada e ministrada pelo candidato aprovado na prova escrita objetiva (primeira etapa) e na prova de redação (segunda etapa).

**7.6 Quarta etapa:** prova de títulos, de caráter meramente classificatório para o cargo de professor habilitado.

	<b>MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS</b> <b>ESTADO DE GOIÁS</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**7.7** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## **8. DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA**

**8.1** Para todos os cargos, a prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos que constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo programático, indicados no **ANEXO III** deste edital.

**8.2** Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**8.3** Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) do valor da prova escrita objetiva, desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento.

**8.4** O candidato não aprovado na prova escrita objetiva será eliminado do concurso público, o qual não poderá participar da demais etapas do concurso.

**8.5** Na apuração dos resultados e classificação de qualquer etapa do concurso público serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

**8.6** A organização e estrutura das provas escritas objetivas, seu detalhamento, número de questões por área de conhecimento, valor das questões e pontuação obedecerão ao seguinte:

<b>QUADRO I</b>				
<b>NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
Professor PIII - Pedagogo	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>
Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota mínima igual ou superior a 70% (setenta por cento) do valor da prova escrita objetiva, desde que não obtenha nota <b>zero</b> em nenhuma das áreas do conhecimento.				

## **9. DAS NORMAS PARA INGRESSO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITA OBJETIVA E REDAÇÃO**

**9.1** As provas serão realizadas na Cidade de Bonópolis, Estado de Goiás, com data prevista para o dia 28 de julho de 2019.

**9.2** A prova escrita objetiva terá a duração de 03 (três) horas para todos os cargos, no horário oficial de 09h00min (nove horas) às 12h00min (doze horas), nos locais a serem divulgados, via internet, no site: [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), conforme estabelecido no cronograma de execução do concurso público.

**9.3** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**9.4** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das provas, nos termos e condições deste edital.

**9.5** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas, após o horário determinado para início e fechamento dos portões.

**9.6** Em caso de candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.





**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



**9.7** A candidata que não levar acompanhante, não fará provas e será automaticamente eliminada do certame.

**9.8** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá temporariamente ausentar-se da sala de prova, devendo ser acompanhada de uma fiscal.

**9.9** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**9.10** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**9.11** Não haverá compensação do tempo na realização da prova, em função do tempo gasto na amamentação pela candidata.

**9.12** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização da prova escrita objetiva e redação, deverá escanear cópia do "requerimento", devidamente preenchido e assinado em arquivo formato PDF, **ANEXO V** e enviar até o dia **02/06/2019**, para o e-mail [ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com) com o título "**Requerimento Atendimento Diferenciado**".

**9.13** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida, nos termos deste edital.

**9.14** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação, nos termos e condições deste edital.

**9.15** O candidato deverá comparecer ao local da prova na data e horário previsto neste edital munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição, nos termos e condições deste edital.

**9.16** São considerados documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, Polícia Militar, Passaporte brasileiro, Identidade para Estrangeiros, Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97, de 23 de setembro de 1.997.

**9.17** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no item anterior, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos, neste edital.

**9.18** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**9.19** O comprovante de inscrição não terá validade como documento válido para identificação do candidato.

**9.20** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme descrito no item 9.16 deste edital.

**9.21** Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas listas de presença, mas este apresentar o comprovante de pagamento de inscrição juntamente com documento de identificação, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da sala.

**9.22** Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.

**9.23** Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, portar armas ou utilizar notebook, palmtop, gravador, aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos, devendo ser eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.

**9.24** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS juntamente com a Prefeitura de Bonópolis não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



**9.25** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.26** Os envelopes contendo as provas serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

**9.27** O candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, será salvo quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação, nos termos deste edital, sendo que a não apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso público.

**9.28** Será **eliminado** do concurso público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar documento de identidade;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida 01 (uma) hora do início da mesma;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação durante a realização da prova, bem como utilizar-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Estiver portando durante a realização da prova qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Estiver portando qualquer tipo de arma;
- h) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova, seja qual for;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, bem como desobedecer às instruções dos coordenadores e fiscais do certame durante a realização da prova;
- j) Não assinar o cartão resposta;
- k) Não assinar a lista de presença.

**9.29** Esgotados o tempo de realização da prova, o candidato deverá devolver o CARTÃO RESPOSTA, devidamente preenchido, e o CADERNO DE PROVA, sendo que somente o CARTÃO RESPOSTA será considerado para efeito de correção de prova.

**9.30** O candidato somente poderá levar o CADERNO DE PROVA caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.

**9.31** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no CARTÃO RESPOSTA, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo que o preenchimento do CARTÃO RESPOSTA é o único documento válido para a correção da prova objetiva, sendo de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas e contidas na capa do CADERNO DE PROVA e no CARTÃO RESPOSTA.

**9.32** Será atribuída nota **zero** as questões não respondidas, as questões que contenham mais de uma resposta, marcação em branco, emendas ou rasuras, ainda que legível.

**9.33** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no CARTÃO RESPOSTA, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.34** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**9.35** Não será permitido que as marcações no CARTÃO RESPOSTA sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, devendo o candidato ser acompanhado por um fiscal da GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, devidamente treinado.

**9.36** No dia da realização da prova escrita objetiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas ou pela Comissão Especial do Concurso Público (CECP), informações referentes ao conteúdo das provas.

**9.37** Na prova escrita objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**9.38** A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.

**9.39** O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no cronograma de execução do concurso público – **ANEXO I**.

**9.40** Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova escrita objetiva.

**9.41** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

## 10. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA DE REDAÇÃO

**10.1** A prova de redação consistirá na produção de um texto do gênero dissertativo argumentativo que versará sobre tema específico a ser apresentado pela banca examinadora, a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos.

**10.2** A prova de redação, de caráter meramente classificatório, será aplicada na mesma data prevista para realização da prova escrita objetiva, sendo assegurado um acréscimo de 30 (trinta) minutos para a elaboração do texto do gênero dissertativo argumentativo.

**10.3** O texto dissertativo argumentativo deverá conter no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, sob pena de atribuição de nota **zero** para aqueles que não observarem esses limites.

**10.4** A prova de redação deverá ser desenvolvida em letra legível, com a obrigatoriedade de utilização de caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta, bem como das demais instruções que constarão no caderno de provas e na folha de texto definitivo da prova de redação.

**10.5** Não será corrigida, e conseqüentemente atribuído nota **zero** a redação que for preenchida inadequadamente, não assinada, assinada em outro local que não seja o indicado na folha de rosto ou na folha de texto definitivo da prova de redação, amassada ou danificada de qualquer modo.

**10.6** A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor a identidade do candidato.

**10.7** Para a correção da prova de redação, a folha da versão definitiva será digitalizada e a identificação do candidato será omitida.

**10.8** Somente será corrigida a prova de redação do candidato aprovado na prova escrita objetiva (primeira etapa) com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, considerando os critérios de desempate previstos para a última classificação, mesmo que haja notas idênticas.

**10.9** A prova de redação será avaliada considerando-se os seguintes critérios:

QUADRO AVALIATIVO DA PROVA DE REDAÇÃO		
Competências	Critérios de avaliação	Pontuação
I Demonstrar domínio da norma culta da língua escrita	Demonstra desconhecimento da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa.	0,0
	Demonstra domínio precário da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, de forma sistemática, com diversificados e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	0,5
	Demonstra domínio insuficiente da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, com muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.	1,0
	Demonstra domínio mediano da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa e de escolha de registro, com alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.	2,0
	Demonstra bom domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa e de escolha de registro, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.	3,0
	Demonstra excelente domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa e de escolha de registro, com raros desvios gramaticais e de convenções de escrita.	4,0



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



<b>Competências</b>	<b>Critérios de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
II Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo argumentativo	Fuga ao tema/não atendimento a estrutura dissertativo argumentativa.	0,0
	Apresenta o assunto, tangenciando o tema, ou demonstra domínio precário do texto dissertativo argumentativo, com traços constantes de outros tipos textuais.	0,5
	Desenvolve o tema recorrendo à cópia de trechos dos textos motivadores ou apresenta domínio insuficiente do texto dissertativo argumentativo, não atendendo a estrutura com proposição, argumentação e conclusão.	1,0
	Desenvolve o tema por meio de argumentação previsível e apresenta domínio mediano do texto dissertativo argumentativo, com proposição, argumentação e conclusão.	2,0
	Desenvolve o tema por meio de argumentação consistente e apresenta bom domínio do texto dissertativo argumentativo, com proposição, argumentação e conclusão.	3,0
	Desenvolve o tema por meio de argumentação consistente, a partir de um repertório sociocultural produtivo, e apresenta excelente domínio do texto dissertativo argumentativo.	4,0
<b>Competências</b>	<b>Critérios de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
III Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista	Apresenta informações, fatos e opiniões não relacionados ao tema e sem defesa de um ponto de vista.	0,0
	Apresenta informações, fatos e opiniões pouco relacionados ao tema ou incoerentes e sem defesa de um ponto de vista.	0,5
	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, mas desorganizados ou contraditórios e limitados aos argumentos dos textos motivadores, em defesa de um ponto de vista.	1,0
	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, limitados aos argumentos dos textos motivadores e pouco organizados, em defesa de um ponto de vista.	2,0
	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema, de forma organizada, com indícios de autoria, em defesa de um ponto de vista.	3,0
	Apresenta informações, fatos e opiniões relacionados ao tema proposto, de forma consistente e organizada, configurando autoria, em defesa de um ponto de vista.	4,0
<b>Competências</b>	<b>Critérios de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
IV Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação	Ausência de marcas de articulação, resultando em fragmentação das ideias.	0,0
	Articula as partes do texto de forma precária, devido a problemas frequentes na utilização dos recursos coesivos.	0,5
	Articula as partes do texto, de forma insuficiente, com muitas inadequações e apresenta repertório limitado de recursos coesivos.	1,0
	Articula as partes do texto, de forma mediana, com inadequações e apresenta repertório pouco diversificado de recursos coesivos.	2,0
	Articula as partes do texto com poucas inadequações e apresenta repertório diversificado de recursos coesivos.	3,0
	Articula bem as partes do texto e apresenta repertório diversificado de recursos coesivos.	4,0



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



Competências	Critérios de avaliação	Pontuação
V Elaborar proposta de solução para o problema abordado, mostrando respeito aos valores humanos e considerando a diversidade sociocultural	Não apresenta proposta de intervenção ou apresenta proposta não relacionada ao tema ou ao assunto.	0,0
	Apresenta proposta de intervenção vaga, precária ou relacionada apenas ao assunto.	0,5
	Elabora, de forma insuficiente, proposta de intervenção relacionada ao tema ou não articula com a discussão desenvolvida no texto.	1,0
	Elabora, de forma mediana, proposta de intervenção relacionada ao tema e articulada à discussão desenvolvida no texto.	2,0
	Elabora bem a proposta de intervenção relacionada ao tema e articulada a discussão desenvolvida no texto.	3,0
	Elabora muito bem a proposta de intervenção, detalhada, relacionada ao tema e articulada a discussão desenvolvida no texto.	4,0

**10.10** A prova de redação, de caráter meramente classificatório, terá a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

## **11. DA TERCEIRA ETAPA: DA PROVA PRÁTICA (MINISTRAÇÃO DE AULA)**

**11.1** A prova prática consistirá na ministração de aula com duração de até 30 (trinta) minutos, a ser elaborada e ministrada pelo candidato aprovado na (primeira) e (segunda) etapa do concurso, e deverá ser apresentada a Banca Examinadora formada por 02 (dois) profissionais da área da educação.

**11.2** O tempo de duração da aula começa a contar a partir do ingresso do candidato na sala de prova, nela está incluído o tempo utilizado pelo candidato na organização do material didático da aula e não poderá ser ultrapassado o limite de 30 (trinta) minutos.


**11.3** Quanto à elaboração da aula, a ser ministrada pelo candidato, será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

<b>QUADRO AVALIATIVO DA PROVA PRÁTICA (MINISTRAÇÃO DE AULA)</b>		
Competências	Critérios de avaliação	Pontuação
Plano de aula	Apresenta os requisitos necessários para o bom desenvolvimento da aula, está claro e coerente quanto aos objetivos da aula em relação ao conteúdo proposto e quanto ao emprego adequado da linguagem;	6,0
Conteúdo	É apresentado de modo claro, sugestivo e interessante, destacando a importância do tema e favorecendo a aprendizagem no tocante a motivação/participação dos alunos/banca;	6,0
Metodologia e os recursos didáticos	São capazes de promover o interesse e participação dos seus futuros alunos, e as atividades são distribuídas adequadamente no tempo da aula;	6,0
Comunicabilidade	O candidato expressa-se por posturas e gestos adequados, linguagem correta, clara e voz com timbre ajustado que permitem aos alunos/banca o bom entendimento da apresentação e do tema;	6,0
Avaliação da aprendizagem	Proposta é compatível com a aula realizada, oferecendo condições aos alunos de demonstrar o que aprenderam durante a aula, reforçando pontos principais do conteúdo trabalhado.	6,0

**11.4** A prova prática (ministração de aula), de caráter eliminatório e classificatório, terá a pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, sendo que o candidato deverá obter 15 (quinze) pontos ou mais do total da pontuação, para não ser eliminado do concurso.

**11.5** A nota final da prova prática (ministração de aula) consistirá na média aritmética simples obtida pelos membros da Banca Examinadora.



	<b>MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS</b> <b>ESTADO DE GOIÁS</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**11.6** Para a elaboração do planejamento de aula, o candidato deverá escolher um dos dois temas sugeridos para cada ano de escolaridade, após sorteio que ocorrerá em sessão pública, sendo os seguintes:

ANO/SÉRIE	TEMAS
1º ANO	TEMA 01: Ensinando a ler e a escrever com rótulos ou embalagens de produtos diversos;
	TEMA 02: Sistema de Numeração Decimal: características do sistema de numeração decimal, tais como agrupamentos e trocas na base 10 e princípio do valor posicional;
2º ANO	TEMA 01: Ensinando a ler e a escrever com parlendas;
	TEMA 02: Adição e subtração de números naturais: a constituição dos significados das operações aditivas e subtrativas;
3º ANO	TEMA 01: O texto verbal e o texto não-verbal: Reconhecendo a leitura de textos como possibilidade de acesso a diferentes conteúdos;
	TEMA 02: Sistema Monetário Brasileiro: o desenvolvimento das ideias de compra e de venda;
4º ANO	TEMA 01: O efeito de sentidos dos sinais de pontuação em diferentes textos;
	TEMA 02: Multiplicação e divisão de números naturais: Resolução de problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da multiplicação ou divisão;
5º ANO	TEMA 01: Construindo a escrita de gêneros discursivos diversos, adequada ao leitor e aos objetivos da comunicação, ampliando os contextos de produção;
	TEMA 02: Números Racionais: fração como representação que pode estar associada a diferentes significados.

**11.7** O sorteio do ano de escolaridade com o tema relativo a matérias trabalhadas nas séries/anos iniciais do ensino fundamental ocorrerá em sessão pública, em local e horário a ser divulgado no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), conforme previsto no cronograma de execução do concurso público.

**11.8** A presença do candidato no local e horário do sorteio referente ao ano de escolaridade será facultativa.

**11.9** Antes do sorteio do ano de escolaridade, será realizado sorteio da ordem de realização da prova prática.

**11.10** Poderão ser utilizados como recursos didáticos para a prova prática (ministração de aula), exclusivamente, quadro/lousa da sala, que poderá ser negro ou branco, cartazes e banners, sendo proibido o uso de equipamentos tais como: retroprojetor, TV e vídeo, aparelhos de som, projetor multimídia, computador, e outros equipamentos.

**11.11** No ambiente de realização da prova prática (ministração de aula) o candidato que for utilizar o quadro/lousa da sala deverá providenciar, sob sua inteira responsabilidade, giz, apagador e pincel apropriado para quadro branco.

**11.12** Somente após a preleção a Banca Examinadora poderá arguir o candidato em no máximo 05 (cinco) minutos.

**11.13** Não será permitido a candidato assistir à prova prática (ministração de aula) de qualquer um dos outros candidatos.

**11.14** A prova prática (ministração de aula) de cada candidato poderá ser gravada, exclusivamente pela Banca Examinadora, em sistema audiovisual ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução para efeito de registro e avaliação. Não será, em nenhuma hipótese, fornecido aos candidatos cópias ou transcrições das gravações.

**11.15** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da prova prática (ministração de aula) em outra data, horário ou local que não o estabelecido neste edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**11.16** O candidato deverá comparecer ao local de sua prova prática (ministração de aula) com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado, munido de documento de identificação original com foto.

**11.17** Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da prova prática (ministração de aula) após o horário fixado para o seu início.

**11.18** São de responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local de realização da prova prática (ministração de aula) e o comparecimento no horário determinado.

**11.19** Será **eliminado** da prova prática (ministração de aula) e, conseqüentemente, do concurso público o candidato que:

a) desrespeitar membros da Banca Examinadora ou da equipe de aplicação da prova, assim como, proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova quer seja no local da prova quer em suas imediações;

b) não atender às determinações do edital regulamento do concurso público e seus anexos e de instruções complementares;

c) não entregar, plano de aula, sobre o tema a ser ministrado, em 02 (duas) vias de igual teor, devidamente digitadas, datadas e assinadas – **ANEXO IX**.

d) apresentar plano de aula incompatível com o tema sorteado ou ministrar aula sobre assunto incompatível com o tema sorteado;

e) estando presente no local de prova, alegar impossibilidade de ministrar a aula por motivo de esquecimento, incapacidade emocional, ou por qualquer outra circunstância que o impeça de realizar a prova na hora marcada e dentro do tempo estipulado.

**11.20** Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização da prova prática (ministração de aula), portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala de prova: aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador), etc.

## 12. DA QUARTA ETAPA: DA PROVA DE TÍTULOS

**12.1** A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos aprovados na terceira etapa do concurso público que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**12.2** Os candidatos não convocados para a entrega de títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

**12.3** A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação **zero** na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.


**12.4** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação de entrega (envios) dos títulos.

**12.5** Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

**12.6** Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações ou certidões de conclusão do curso feito em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia / dissertação / tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

**12.7** Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados após a conclusão do curso de graduação exigido como requisito ao exercício do cargo, de forma que **é obrigatória a juntada do diploma graduação ou certidão ou declaração de conclusão de curso**, sob pena dos títulos não serem contabilizados.

**12.8** O diploma de graduação ou certidão ou declaração de conclusão de curso a ser apresentado junto com os títulos devem ser os mesmos exigidos como requisito ao exercício do cargo, sob pena dos títulos não serem pontuados.

	<b>MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS</b> <b>ESTADO DE GOIÁS</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**12.9** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

TÍTULOS / DESCRIÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> , com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,00	4,00
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .	3,00	3,00
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOUTORADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .	3,00	3,00

**12.10** Os títulos e demais documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues, sendo que cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos – **ANEXO X**.

**12.11** A apresentação dos títulos, bem como os demais documentos comprobatórios pelos candidatos far-se-á por meio do endereço eletrônico (e-mail) [ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com), onde todas as cópias devem estar devidamente autenticadas em cartório, sob pena de não serem pontuados.

**12.12** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição ou identidade.

**12.13** Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

**12.14** Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**12.15** Os comprovantes de conclusão de cursos de especialização, mestrado ou doutorado deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou Reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e se for expedido por instituição estrangeira já deverão estar devidamente convalidados no Brasil para fins definitivos.

**12.16** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**12.17** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova, e conseqüentemente será eliminado do concurso, sendo observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1** Será considerado aprovado ou classificado candidato que, ao final da prova escrita objetiva, obtiver:

a) Nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos correspondentes da somatória das áreas do conhecimento que compõem a prova escrita objetiva com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva.

b) Não **zerar** em nenhuma das áreas do conhecimento que compõem a prova escrita objetiva, conforme estabelecido.



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



**13.2** Será **eliminado** do concurso o candidato que não obtiver, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos pontos correspondentes da somatória das áreas do conhecimento que compõem a prova escrita objetiva ou obtiver nota **zero** em qualquer uma das áreas do conhecimento.

**13.3** O resultado final dos candidatos aprovados será dado pela somatória dos pontos alcançados na prova escrita objetiva (primeira etapa) + os pontos obtidos na prova de redação (segunda etapa) + os pontos obtidos na prova prática (terceira etapa) + os pontos obtidos na prova de títulos (quarta etapa), com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva.

**13.4** O candidato habilitado dentro do número de vagas abertas de ampla concorrência será considerado **aprovado / classificado** na lista de classificação final.

**13.5** O candidato habilitado dentro do número de vagas abertas para o cadastro de reserva será considerado **aprovado / reserva** na lista de classificação final.

**13.6** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência.

**13.7** No caso de empate na classificação final dos candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03, de 1º de outubro de 2003;
- Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- Maior pontuação na prova de matemática;
- Maior idade.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1** Será **aceito** recurso quanto a(o):

a) impugnação do edital; b) inscrições indeferidas ou deferidas com erro material; c) resultado para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência (PcD); d) questões da prova escrita objetiva; e) gabarito preliminar da prova escrita objetiva; f) resultado final da prova escrita objetiva; g) resultado da prova de redação; h) resultado da prova prática (ministração de aula); i) resultado da prova de títulos e outras decisões referente ao concurso público de que trata este edital.

**14.2** O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**14.3** Somente o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova escrita objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.

**14.4** Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

**14.5** Os recursos deverão ser feitos de forma **exclusiva** por meio do endereço eletrônico (e-mail): [ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com), sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto escaneamento (arquivo formato PDF) dos documentos enviados.

**14.6** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo, devendo ser utilizado o modelo específico para cada recurso, parte integrante deste edital.

**14.7** Para cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado, devendo ser utilizado o modelo específico para tal, parte integrante deste edital.

**14.8** Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail, sendo que para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.

**14.9** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

**14.10** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital ou enviados para endereço diferente não serão avaliados.



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



**14.11** Os pontos relativos às questões da prova escrita objetiva que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**14.12** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**14.13** Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova escrita objetiva, tudo em função dos recursos impetrados.

**14.14** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos, por meio do site oficial do concurso público, em: [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).

## **15. DO PROVIMENTO DO CARGO**

**15.1** Os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão nomeados e convocados conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

**15.2** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado por ato do Poder Executivo, para no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos básicos para investidura no cargo, bem como apresentar a documentação exigida e os exames admissionais.

**15.3** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, depois de assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo público.

**15.4** Após a entrega dos documentos exigidos, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação do candidato tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

**15.5** O candidato aprovado e classificado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento escrito.

**15.6** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**15.7** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados, mediante ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**15.8** O candidato aprovado e classificado no concurso público, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, podendo requerer o seu deslocamento para o final da lista de classificação uma única vez, mediante requerimento escrito, devidamente assinado e endereçado ao Chefe do Poder Executivo.

**15.9** Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade do concurso público.

**15.10** Perderão os direitos decorrentes de aprovação e classificação no concurso público, não cabendo recurso, os candidatos que:

a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação publicada por ato do Poder Executivo.

b) Não aceitar as condições ou atribuições estabelecidas em lei vigente no Município para o exercício do cargo.

c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação vigente do Município.

**15.11** Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos e condições previstos na Constituição Federal.





**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



**15.12** Não será investido no cargo o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos neste edital na data de convocação para apresentação dos documentos e exames admissionais.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em editais ou avisos publicados nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.bonopolis.go.gov.br](http://www.bonopolis.go.gov.br), bem como no Diário Oficial do Estado de Goiás e em Jornal de Grande Circulação.

**16.2** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

**16.3** Os resultados finais e definitivos dos aprovados no concurso serão divulgados na Internet nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.bonopolis.go.gov.br](http://www.bonopolis.go.gov.br) e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás e em Jornal de Grande Circulação.

**16.4** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**16.5** São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

**16.6** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma de execução inicial do certame.

**16.7** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais, devendo o candidato observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste edital.

**16.8** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes ao concurso público.

**16.9** Os casos omissos ou duvidosos presentes neste edital de concurso público serão resolvidos de forma emergencial pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e Comissão Especial de Concurso Público (CECP).

**16.10** O presente edital regulamento é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações complementares a este concurso público, sendo:

<b>FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2019</b>	ANEXO I	Cronograma de Execução do Concurso Público
	ANEXO II	Atribuições dos Cargos
	ANEXO III	Conteúdo Programático
	ANEXO IV	Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência
	ANEXO V	Requerimento de Prova Especial ou Tratamento Especial no Concurso Público
	ANEXO VI	Formulário de Recurso Contra Indeferimento de Inscrição
	ANEXO VII	Formulário de Recurso Contra Gabarito Preliminar da Prova Escrita Objetiva



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



ANEXO VIII	Formulário de Recurso Contra Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva
ANEXO IX	Formulário de Apresentação do Planejamento de Aula
ANEXO X	Formulário de Requerimento para Protocolo da Prova de Títulos
ANEXO XI	Formulário de Recurso Contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos

Bonópolis, 04 de abril de 2019.

**SONIA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**PAULINO RODRIGUES PEREIRA**  
Membro CECP

**ECIVALDO RIBEIRO DE SOUZA**  
Membro CECP



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
04/04/2019	Lançamento do Edital e Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação;
04/04/2019	Publicação do Edital no site da GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos;
13/05/2019	Início das inscrições;
02/06/2019	Término das inscrições;
03/06/2019	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição;
17/06/2019	Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;
26/06/2019	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;
05/07/2019	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e pedido de atendimento especial;
24/07/2019	Divulgação dos locais e horários para realização das provas escritas objetivas;
28/07/2019	Aplicação das provas escritas objetivas;
29/07/2019	Divulgação do gabarito preliminar das provas escritas objetivas;
16/08/2019	Divulgação do resultado preliminar das provas escritas objetivas;
23/08/2019	Divulgação do resultado preliminar da prova de redação;
04/09/2019	Divulgação dos locais e horários para realização do sorteio dos temas referente à prova prática (ministração de aula);
11/09/2019	Divulgação dos locais e horários para realização da prova prática (ministração de aula);
25/09/2019	Divulgação do resultado preliminar da prova prática (ministração de aula);
04/10/2019	Divulgação do prazo para envio dos Títulos somente para os cargos de Professores Habilitados;
18/10/2019	Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professores Habilitados;
31/10/2019	Publicação do resultado final e definitivo para homologação.

Bonópolis, 04 de abril de 2019.

**SONIA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**PAULINO RODRIGUES PEREIRA**  
Membro CECP

**ECIVALDO RIBEIRO DE SOUZA**  
Membro CECP



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



## **ANEXO II** **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **PROFESSOR PIII – PEDAGOGO**

Exerce atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluindo as de direção, planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação; Exerce a função com zelo, competência, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, respeito e honestidade; Participa das atividades da escola; Cumpre e faz cumprir os horários e calendários escolares; Elabora planos e executa atividades da escola; Participa da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elabora e cumpre plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Planeja estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integra órgãos complementares da escola e executa tarefas afins com a educação.

Bonópolis, 04 de abril de 2019.

**SONIA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**PAULINO RODRIGUES PEREIRA**  
Membro CECP

**ECIVALDO RIBEIRO DE SOUZA**  
Membro CECP



**MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS**  
**ESTADO DE GOIÁS**



### **ANEXO III**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Professor PIII – Pedagogo

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/significado contextual de palavras e expressões; Níveis de linguagem; Figuras de linguagem; Princípios de coesão e coerência textuais; Tipos de discurso; Funções da linguagem; Estrutura e formação de palavras; Pontuação; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Uso de crase; Análise Sintática: Introdução à sintaxe; Termos integrantes e acessórios da oração; Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

#### **MATEMÁTICA**

Sistema de numeração decimal; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Números racionais: frações e representação decimal de um racional; Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação; Porcentagem; Juros simples, desconto e lucro; Regra de três simples e composta; Gráficos e tabelas (tratamento de informações); Medidas de comprimento; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de massa; Sistema métrico; Resolução de problemas; Teorema de Pitágoras; Equações do 1º e 2º Grau; Inequações; Sistemas de equações do 1º grau; Noções de probabilidade e estatística; Progressões aritméticas e geométricas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Concepções de educação e tendências pedagógicas; Principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro; Democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE); Relação professor/aluno/conhecimento; Competência e compromisso do educador; Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas; Planejamento; A função social da escola; A relação escola/comunidade; O pedagogo na escola básica; Desenvolvimento e aprendizagem; Concepções de aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas e as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores e as contribuições de Vygotsky; Aspectos da Política Educacional Brasileira; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº. 9.394/96); Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº. 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº. 11.494/07; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº. 8.069/90; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Métodos e procedimentos de ensino; Produção do conhecimento; Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos construtivos da leitura e da escrita; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem.


Bonópolis, 04 de abril de 2019.

**SONIA DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**PAULINO RODRIGUES PEREIRA**  
Membro CECP

**ECIVALDO RIBEIRO DE SOUZA**  
Membro CECP



 <p><b>PREFEITURA</b> <b>BONÓPOLIS</b> CONSTRUINDO O FUTURO ADM. 2017/2020</p>	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS</b> <b>ESTADO DE GOIÁS</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

<b>CANDIDATO (A):</b>			
<b>CPF:</b>		<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>CARGO:</b>		<b>DATA DO PROTOCOLO:</b>	

Venho por meio de este **requerer** vaga como (PcD) e apresentar **Laudo Médico** com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>	<b>DO RESPONSÁVEL PELO LAUDO MÉDICO</b>
	NOME:
	CRM:
	CÓDIGO DA CID:

**OBSERVAÇÃO:**  
a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;  
b) Ao assinar este requerimento o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne as regras estabelecidas neste edital e seus anexos, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursosbonopolis@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Bonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU TRATAMENTO ESPECIAL NO CONCURSO PÚBLICO**

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**Nº. DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

No quadro a seguir, **marque** o tipo de prova ou o tratamento especial necessário para participação no concurso público:

**1. NECESSIDADES FÍSICAS:**

**Sala para amamentação:**

Candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê.

**Sala térrea:**

Dificuldade para locomoção.

**Sala individual:**

Candidato com doença contagiosa ou outras.

Maca;

Mesa para cadeira de rodas;

Apoio para perna.

**1.1 MESA E CADEIRAS SEPARADAS:**

Gravidez de risco;

Obesidade;

Limitações físicas.

**1.2 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO:**

Dificuldade ou impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva.

**1.3 AUXÍLIO PARA LEITURA: LEDOR**

Dislexia

Tetraplegia

**2. NECESSIDADES VISUAIS: CEGO OU PESSOAS COM BAIXA VISÃO**

Auxílio na leitura da prova: Ledor.

Prova em BRAILLE e Ledor.

Prova ampliada (fonte entre 14 e 16).

Prova super ampliada (fonte 28).

**3. NECESSIDADES AUDITIVAS: PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO**

Intérprete de LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais.

Leitura labial.

**OBSERVAÇÃO:**

a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

b) Ao assinar este requerimento o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Bonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

**ATENÇÃO:** USE UMA FOLHA PARA CADA QUESTÃO

**Período Para Recurso:**

Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**Forma de Envio:**

Exclusivamente em:

[ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com)

Caso alguma questão seja anulada, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**Nº. DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

**ÁREA DO CONHECIMENTO**

**Marque um X**

- ( ) Português  
( ) Matemática  
( ) Conhecimentos Específicos

**QUESTÃO**

**Nº.:** \_\_\_\_\_

ALTERAÇÃO DE GABARITO

ANULAÇÃO DA QUESTÃO

**FUNDAMENTAÇÃO**

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Bonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**ANEXO VIII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

<b>Período Para Recurso:</b> Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	<b>Forma de Envio:</b> Exclusivamente em: <a href="mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com">ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com</a>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b>

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Bonópolis, conforme publicação do **resultado preliminar das provas escritas objetivas, solicito:**

( ) RECONTAGEM DOS MEUS PONTOS E ENVIO DA CÓPIA DO MEU CARTÃO RESPOSTA ORIGINAL PARA O E-MAIL:

( ) CORREÇÃO DE DADO CADASTRAL (INFORMAR):

( ) OUTRO (INFORMAR):

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Bonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**ANEXO IX**  
**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE AULA**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**Nº. DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Bonópolis, venho por meio deste apresentar Plano de Aula referente ao \_\_\_\_\_ Ano, onde será abordado o seguinte tema:

\_\_\_\_\_ conforme sorteio realizado em sessão pública.

<b>OBJETIVOS</b>	
<b>CONTEÚDOS</b>	
<b>HABILIDADES</b>	
<b>DESENVOLVIMENTO</b>	
<b>RECURSOS</b>	
<b>TEMPO</b>	
<b>AVALIAÇÃO</b>	
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	

**Forma de Entrega:** Entregar, em 02 (duas) vias de igual teor, devidamente digitadas, datadas e assinadas no dia da realização da prova prática (ministração de aula).

Bonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**ANEXO X**  
**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**Nº. DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

Venho por meio de este apresentar os seguintes Títulos para (Prova de Títulos), no qual constam da relação abaixo:

(  ) Doutorado (  ) Mestrado (  ) Especialização (mínimo 360h/a)

Ordem	Descrição do Título	Pontuação
Pág. 02		
Pág. 03		
Pág. 04		
Pág. 05		
Pág. 06		
Pág. 07		
Pág. 08		
Pág. 09		
Pág. 10		

**Obs.:** a) A página 01 refere-se a este anexo. b) Preencher em letra de forma ou digitar os dados acima. c) Todas as cópias dos títulos e demais documentos devem estar devidamente autenticadas em cartório. d) É obrigatório o envio do diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso superior exigidos como requisito ao exercício do cargo, sob pena de não serem pontuados.

Numere os títulos anexados com o número de **ordem** informado neste formulário.

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da comissão especial do concurso. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital nº. 001/2019.

**INSTRUÇÕES PARA ENVIO:**

O (a) candidato (a) deverá preencher e assinar este formulário numerando e ordenando corretamente os "documentos referentes aos títulos" em (arquivo formato PDF) a serem encaminhados para o (e-mail) [ganzaroli.concursosobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursosobonopolis@gmail.com) com o título "**Prova de Títulos**".

Bonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE BONÓPOLIS  
ESTADO DE GOIÁS



**ANEXO XI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA "PROVA DE TÍTULOS"**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

<b>Período Para Recurso:</b> Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	<b>Forma de Envio:</b> Exclusivamente em: <a href="mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com">ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com</a>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b>

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Bonópolis, conforme publicação do **resultado preliminar das "prova de títulos", apresento recurso pelas seguintes razões:**

**ARGUMENTAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO:**

**INSTRUÇÕES PARA ENVIO:** O candidato deverá preencher, bem como assinar este formulário e enviar recurso pelo e-mail: [ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com](mailto:ganzaroli.concursobonopolis@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Bonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato