

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001 DE 2022**

**EDITAL Nº 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Praça Teófilo Vieira Mota, nº 101, Centro, CEP: 75.480-000, telefone (62) 3334 6559, faz saber a quem possa interessar a abertura de processo seletivo público objetivando a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 120, de 5 de maio de 2022, Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, com alterações dadas pelas Leis nº 12.994, de 17 junho de 2014, nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, nº 13.708, de 14 de agosto de 2018, Leis Municipais nº 997, de 30 de abril de 2007 e nº 1.288, de 23 de junho de 2022 e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A instituição responsável pelo planejamento, organização, elaboração, impressão, aplicação, segurança, correção das provas e emissão dos resultados será da GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS com endereço eletrônico em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) / e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br), cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do processo seletivo público.
- 1.2.** As atividades pertinentes a realização do processo seletivo público será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público (CEPSP) do Município, constituída para esse fim, conforme Decreto de nº 128, de 12 de julho de 2022.
- 1.3.** O processo seletivo público destina-se ao preenchimento de vagas abertas ou que forem criadas durante o prazo de validade do processo seletivo público e para a formação do cadastro de reserva técnica no quadro de cargos efetivos do Município.
- 1.4.** No processo seletivo público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.5.** O prazo de validade do processo seletivo público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.
- 1.6.** O integrante do cadastro 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 processo seletivo público.
- 1.7.** Os candidatos nomeados em decorrência de aprovação no processo seletivo público serão disciplinados e regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, Estatuto e o Plano de Cargos, Remuneração e Carreira dos Servidores e demais leis vigentes no Município.
- 1.8.** As nomeações dos candidatos aprovados no processo seletivo público, objeto deste edital regulamento, ocorrerão dentro do prazo de validade.
- 1.9.** Os atos referentes ao processo seletivo público serão divulgados no Placar da Prefeitura e na internet nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.petrolina.go.gov.br](http://www.petrolina.go.gov.br) e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso.
- 1.10.** Os horários mencionados neste edital regulamento e nos demais editais a serem publicados para o processo seletivo público obedecerão ao Horário Oficial de Brasília-DF.
- 1.11.** Os candidatos deverão acompanhar rigorosamente todas as publicações a serem informadas no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).
- 1.12.** Caso a quantidade de candidatos inscritos no processo seletivo público exceda à oferta de lugares adequados existentes na cidade de Petrolina de Goiás, as provas objetivas poderão ser aplicadas em dois turnos e em duas datas diferentes.
- 1.13.** O cronograma de atividades do processo seletivo público consta no **Anexo I** deste edital regulamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Banca Organizadora ou da Administração Municipal ou ainda por decisão do TCM-GO.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Os cargos, lotação, vagas abertas, vagas reservas, vagas para pessoas com deficiência, ponto de corte, carga horária, salário inicial e taxa de inscrição, estão especificados a seguir:

QUADRO I										
ENSINO MÉDIO										
CARGOS e ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO INICIAL	TAXA
	AC	PcD	TOTAL	AC	PcD	TOTAL				
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> ESFI: Equipe 301: Zona Urbana: Setor Gonçalves e Jardim Ipê e Zona Rural: Fazenda Samambaia.	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	2.424,00	100,00
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> ESFI: Equipe 303: Zona Urbana: Setor Central e Zona Rural: Fazenda Diamante.	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	2.424,00	100,00
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> ESFI: Equipe 302: Zona Urbana: Setor Portal do Sol.	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.424,00	100,00
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> ESFI: Equipe 401: Zona Urbana: Setor Don Felipe, Oeste, Moraes e Zona Rural: Fazenda Cachoeira e Aguas Claras.	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	2.424,00	100,00
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> ESFI: Equipe 304: Zona Rural: Fazenda Lagoinha II, Fazenda Macaúba e Agua Limpa.	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.424,00	100,00
<b>Agente de Combate às Endemias</b> Em todo o território do Município.	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	2.424,00	100,00



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

2.2. A descrição das atribuições e os requisitos para provimento de cada um dos cargos levados ao processo seletivo público constam no **Anexo II** deste edital regulamento.

2.3. Além dos vencimentos básicos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação e classificação no processo seletivo público poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes no Município.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. Para a investidura nos cargos, o candidato aprovado e classificado deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:



	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

- a) 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;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- e) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- g) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- h) 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;
- i) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste edital regulamento, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, inciso II, da Constituição Federal;
- k) Ser aprovado em todas as etapas do processo seletivo público.

#### **4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE NO CARGO**

**4.1.** Para fins de nomeação e posse, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas, quando convocado para a posse no cargo, deverá obrigatoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, apresentar os seguintes documentos e exames em original e cópia:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
- c) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar ou ainda dispensa de incorporação, somente para candidatos do sexo masculino;
- d) Certidão de Casamento, quando for o caso;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou pessoa com deficiência (PcD) de qualquer idade, quando for o caso;
- f) Cartão ou número de cadastramento do PIS ou PASEP;
- g) Declaração de endereço domiciliar preenchida de próprio punho pelo candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, atestando residência desde a data da publicação deste edital, na área da comunidade em que vai atuar, devendo vir acompanhada de cópia do comprovante de endereço (contas de água, luz ou telefone), para fins de confirmação “in loco” da veracidade das informações – **Anexo XII**;
- h) 1 (uma) foto colorida 3x4 recente;
- i) Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio, devidamente registrado e reconhecido pelo órgão competente;
- j) Diploma ou Certificado de conclusão do ensino fundamental, devidamente registrado e reconhecido pelo órgão competente, quando não houver candidato inscrito que tenha concluído o ensino médio, desde que comprove a conclusão do ensino médio no prazo máximo de 3 (três) anos, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006;
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Federal de domicílio do candidato;
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Estadual de domicílio do candidato;
- m) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- n) Declaração de bens;

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

o) Atestado de compatibilidade com o cargo ou função pública, somente para o candidato que se declarou na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho do Município;

p) Laudo Médico emitido pela Junta Médica ou Médico do Trabalho do Município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico); Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas); Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico); Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Ureia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos); Papanicolau (exclusivo para mulheres); Mamografia (exclusivo para mulheres acima de 40 anos); Exame de Provas Alérgicas; Laudo Psiquiátrico; Exame Oftalmológico; Exame Dermatológico; Teste Ergométrico; Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal) e Audiometria.

**4.2.** A efetivação da nomeação e posse do candidato aprovado e classificado no processo seletivo público, somente será confirmada mediante a apresentação de toda a documentação exigida e comprovação dos demais requisitos legais, desde que seja considerado **apto** no exame admissional realizado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho do Município.

**4.3.** As despesas com documentos, materiais, exames, viagens, alimentação, hospedagens e outras decorrentes de sua participação ou aprovação e classificação no processo seletivo público serão custeadas exclusivamente pelo candidato.

**4.4.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar toda a documentação e os exames exigidos e nem comprovar os requisitos legais para nomeação e posse, depois de assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, perderá o direito à investidura no cargo.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** A efetivação da inscrição no processo seletivo público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos, das quais o candidato, não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.

**5.2.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no endereço eletrônico em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), no prazo previsto no cronograma de atividades – **Anexo I**.



**5.3.** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax ou correio eletrônico.

**5.4.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), a partir da data de abertura de inscrição até às 00h00min (Horário Oficial de Brasília-DF) do último dia do prazo previsto no cronograma de atividades – **Anexo I**, e:

- a) Ler o edital de abertura e regulamento;
- b) Realizar o cadastro das informações pessoais clicando em “**cadastrar-me**”, caso não o tenha feito ainda e guardar a senha gerada;
- c) Preencher o formulário de inscrição clicando em “**Área do Candidato**” > CPF e Senha > Concursos para Inscrição e seguir as instruções ali contidas.
- d) O candidato que esquecer ou perder sua senha poderá recuperá-la clicando em “**Senha de Acesso**” informando o número de CPF;
- e) Gerar, imprimir e efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes autorizados, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação do boleto bancário.

**5.5.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo e que o boleto bancário esteja dentro do prazo de validade.

**5.6.** Em caso de prorrogação do prazo de inscrição, o candidato que imprimiu e ainda não pagou a taxa de inscrição deverá gerar e imprimir novo boleto.

	<b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b>	
---	--	---

**5.7.** Somente haverá devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição em caso de pagamento em duplicidade ou fora do prazo e no caso de cancelamento do processo seletivo público por interesse da Administração.

**5.8.** Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia, devendo o candidato inscrever-se apenas para um único cargo.

**5.9.** Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento da taxa de inscrição, não será permitido em hipótese alguma a alteração do cargo.

**5.10.** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA DE GOIÁS não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou correspondentes no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.11.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário emitido pelo sistema de inscrição da GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, gerado ao término do processo de inscrição.

**5.12.** Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição efetuados por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC ou TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, extemporânea ou por qualquer outra forma que não a especificada neste edital regulamento.

**5.13.** É de inteira responsabilidade do candidato as eventuais implicações do pagamento de taxa de inscrição efetuado, sobretudo no último dia do prazo, em terminal de autoatendimento bancário, pela internet ou correspondente bancário.

**5.14.** Caso o candidato utilize cheque para o pagamento da taxa de inscrição e este seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição será indeferida.

**5.16.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação de pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária ou pelo deferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos deste edital regulamento.

**5.17.** As inscrições ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

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

**5.19.** O boleto bancário com a autenticação mecânica ou com o comprovante original de pagamento bancário anexado, efetuado até a data limite do vencimento, será o único comprovante de pagamento aceito, para fins de comprovação.



**5.20.** Compete ao candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo público.

**5.21.** A inscrição do candidato no processo seletivo público somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

**5.22.** 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 ou no dia de aplicação das provas, em ata de sala, sendo de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala a alteração.

**5.23.** Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA DE GOIÁS.

**5.24.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito da GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS excluir do processo seletivo público, o

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

## 6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**6.1.** Fará jus à 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.

**6.2.** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social (NIS), de acordo com as instruções contidas no sistema.

**6.3.** Os dados informados devem estar exatamente como estão registrados no CadÚnico, 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.

**6.4.** As informações prestadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**6.5.** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS consultará o Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico, para verificar os dados do candidato, bem como a veracidade das informações prestadas por ele, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão do benefício.

**6.6.** O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, AUXÍLIO BRASIL, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

**6.7.** A relação dos candidatos com pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição “**indeferidos**” será divulgada no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), na data prevista no cronograma de atividades do processo seletivo público – **Anexo I**.

**6.8.** O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição “**indeferido**” poderá apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa acessando o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), até a data prevista no cronograma de atividades do processo seletivo público – **Anexo I**.



**6.9.** Havendo recurso quanto ao “**indeferimento**” do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do processo seletivo público, caberá à Organizadora o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**6.10.** A inscrição do candidato no processo seletivo público somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

**6.11.** O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição “**indeferido**” e que não efetuar o pagamento da taxa na forma e prazo estabelecido neste edital regulamento, estará automaticamente excluído do processo seletivo público.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**7.1.** A partir do 5º (quinto) dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) em “**Área do Candidato**” > CPF e Senha > Histórico de Inscrições > Informações sobre Inscrições e imprimir a confirmação de sua inscrição no processo seletivo público.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**7.2.** A inscrição no processo seletivo público, somente será confirmada, após a comprovação do pagamento referente ao valor da taxa de inscrição.

**7.3.** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não enviará nenhuma comunicação de confirmação de inscrição no processo seletivo público (cartão de confirmação) para o candidato, sendo que a obtenção destas informações são de inteira responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).

**7.4.** 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 oficial de identificação com foto.

## **8. DAS VAGAS PARA PcD**

**8.1.** Para as Pessoas com Deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do processo seletivo público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Enunciado da Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 (Visão Monocular) e a da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

**8.2.** 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.

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

**8.4.** O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas, pois caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a Pessoa com Deficiência (PcD), será automaticamente, incluído na listagem geral (ampla concorrência).

**8.5.** As vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no processo seletivo público ou por reprovação na avaliação da perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).



**8.6.** As Pessoas com Deficiência (PcD), resguardado o que prevê o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do processo seletivo público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

**8.7.** O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), deverá proceder da seguinte forma:

a) Acessar o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema de inscrições, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) Enviar, via upload, por meio da “**Área do Candidato**” > CPF e Senha > Anexar Documentos, a imagem legível do Laudo Médico (**Anexo IV**) contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

**8.8.** O laudo médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio (**Anexo IV**), obedecendo às seguintes exigências:



	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

- a) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pela emissão do laudo e a respectiva assinatura;
- b) Descrever o tipo, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;
- c) Para pessoa com deficiência auditiva, o laudo médico (**Anexo IV**) deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;
- d) Para pessoa com deficiência visual, o laudo médico (**Anexo IV**) deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições;
- e) Para pessoa com deficiência intelectual, o laudo médico (**Anexo IV**) deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.
- 8.9.** O envio, via upload, da(s) documentação(ões) comprobatória para concorrer a(s) vaga(s) reservada(s) para Pessoas com Deficiência (PcD) deverá ser realizado no prazo de inscrição.
- 8.10.** O laudo médico que não for apresentado no formulário próprio (**Anexo IV**) e (ou) deixar de atender a qualquer exigência contida neste edital regulamento não terá validade.
- 8.11.** Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do candidato.
- 8.12.** O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.
- 8.13.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória, pois caso seja solicitado pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada com aviso de recebimento ou por SEDEX para confirmação da veracidade das informações.
- 8.14.** O envio, via upload, da(s) documentação(ões) comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por razões de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem o envio.
- 8.15.** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo.
- 8.16.** O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo público e não será fornecida cópia dessa documentação.
- 8.17.** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste edital regulamento.

## 9. DA PERÍCIA MÉDICA PARA PcD

**9.1.** O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no processo seletivo público, será antes de sua nomeação, submetido à perícia médica promovida por Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município, na forma do disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, que



	<b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b>	
---	--	---

verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo.

**9.2.** O candidato aprovado e classificado deverá comparecer à Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município munido de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID-10), emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como à provável causa da deficiência, quando convocado para a realização da perícia médica.

**9.3.** A inobservância do disposto no item anterior ou o não comparecimento do candidato para a realização da perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

**9.4.** A data de comparecimento do candidato com deficiência perante a Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município será por meio de edital de convocação.

**9.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência no dia da realização da perícia médica.

**9.6.** O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido por ocasião da realização da perícia médica.

**9.7.** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica e relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese.

**9.8.** Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.

**9.9.** Quando se tratar de deficiência intelectual, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.

**9.10.** O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica e/ou Médico do Trabalho do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal de nº. 5.296, de 2 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, observada a rigorosa ordem de classificação, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.



**9.11.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica e/ou Médico do Trabalho 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, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

**9.12.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do processo seletivo público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral (ampla concorrência).

**9.13.** Após a investidura do candidato com deficiência no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos na legislação vigente.

## **10. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para realização das provas, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

a) Indicar, no formulário de inscrição em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) Enviar, via upload, por meio da “**Área do Candidato**” > CPF e Senha > Anexar Documentos, a imagem legível do requerimento de condições especiais (**Anexo V**); e a imagem legível do laudo médico (**Anexo IV**), emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**10.2.** Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização da(s) prova(s) não estejam entre aqueles elencados no formulário de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” e, em seguida, descrever o (s) recurso (s) necessário(s).

**10.3.** Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização da(s) prova(s) seja apenas **cadeira para canhoto**, deverá ser enviado, via upload, apenas a imagem legível do requerimento de condições especiais (**Anexo V**).

**10.4.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) deverá enviar via upload, a imagem legível do requerimento de condições especiais (**Anexo V**); e a imagem legível do laudo médico (**Anexo IV**) com parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência.

**10.5.** O candidato que não apresentar o laudo médico com parecer que justifique a concessão do tempo adicional ou apresentar laudo médico no qual o médico descreve que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

**10.6.** O tempo adicional requerido pelo(s) candidato(s) para a realização da(s) prova(s) será de no máximo até 30 (trinta) minutos.

**10.7.** Em caso de candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da(s) prova(s), deverá proceder da seguinte forma:

a) Indicar, no formulário de inscrição [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da(s) prova(s), de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) Enviar, via upload, por meio da “**Área do Candidato**” > CPF e Senha > Anexar Documentos, a imagem legível do requerimento de condições especiais (**Anexo V**); e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido a certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

**10.8.** A candidata deverá levar, no dia de realização da(s) prova(s), um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.



**10.9.** A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

**10.10.** O acompanhante somente terá acesso ao local da(s) prova(s) até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação da(s) prova(s).

**10.11.** A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização da(s) prova(s), terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.

**10.12.** Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar no local da(s) prova(s), ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).

**10.13.** A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de prova(s).

	<b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b>	
---	--	---

**10.14.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá temporariamente ausentar-se da sala de prova(s), devendo ser acompanhada de um fiscal.

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

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

**10.17.** O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da(s) prova(s), objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste regulamento, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no formulário eletrônico de inscrição, deverá:

a) Indicar no campo “outros” no formulário eletrônico de inscrição, descrever a necessidade correspondente e proceder da seguinte forma:

b) Enviar, via upload, a imagem legível do requerimento de condições especiais (**Anexo V**); e a imagem legível do laudo médico (**Anexo IV**) contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número do CRM que indique e justifique o atendimento solicitado.

**10.18.** A solicitação de atendimento de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via upload, da documentação comprobatória, deverá ser realizado no prazo de inscrição.

**10.19.** O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

**10.20.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória, pois caso seja solicitado pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada com aviso de recebimento ou por SEDEX para confirmação da veracidade das informações.

**10.21.** O envio, via upload, da(s) documentação(ões) comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja por razões de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio.

**10.22.** Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitado(s) pelo(s) candidato(s) no ato da inscrição.

**10.23.** Apenas o envio de laudo médico e demais documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.

**10.24.** A solicitação de atendimento de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**10.25.** Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo.

**10.26.** Os candidatos que não fizerem a solicitação de condições especiais para realização da(s) prova(s) até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**10.27.** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará uma lista dos candidatos com solicitações de condições especiais, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

## **11. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS, PONTUAÇÃO E NATUREZA**

**11.1.** O processo seletivo público será realizado em 3 (três) etapas, conforme está demonstrado no quadro a seguir:

QUADRO I				
ENSINO MÉDIO COMPLETO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias =	3 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Teste de Aptidão Física	De acordo com o item 14 do Edital	Eliminatória
		Curso de Formação Inicial e Continuada	De acordo com o item 15 do Edital	Eliminatória

## 12. DA PROVA OBJETIVA

**12.1.** Para todos os cargos, a prova objetiva, de natureza eliminatória e classificatória, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos, compatível com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, que constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo programático.

**12.2.** Haverá, no cartão-resposta, para cada questão, 4 (quatro) campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

**12.3.** Será considerado **aprovado** na prova objetiva o candidato que obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da prova objetiva, desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas de conhecimento.

**12.4.** O candidato que não for aprovado na prova objetiva será eliminado do processo seletivo público, o qual não poderá participar das demais etapas.

**12.5.** Na apuração dos resultados e classificação de qualquer etapa do processo seletivo público serão aplicados os critérios de desempate previstos neste regulamento.

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



QUADRO I				
NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias =	Língua Portuguesa	05	1,5	7,5
	Matemática	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Gerais	05	1,5	7,5
	Conhecimentos de Informática	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>		<b>60</b>

## 13. DAS NORMAS PARA INGRESSO E PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**13.1.** As provas objetivas serão realizadas na cidade de Petrolina de Goiás, conforme data prevista no cronograma de atividades – **Anexo I**.

**13.2.** As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas para todos os cargos, nos locais e horários a serem divulgados, no endereço eletrônico de inscrição [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), conforme data prevista no cronograma de atividades do processo seletivo público – **Anexo I**.

**13.3.** São de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**13.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul** fabricada em material transparente, além do cartão de informações da inscrição e de documento original de identificação com foto.

**13.5.** O candidato que não esteja portando o cartão de informações da 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, 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 do processo seletivo público.

**13.6.** Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na relação de inscritos, mas este apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição juntamente com documento de identificação, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em ata de sala.

**13.7.** Em caso de constatação na impropriedade da inscrição de que trata o item anterior, ela será imediatamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes dela.

**13.8.** Não será permitido o ingresso de candidatos em hipótese alguma nos locais de realização das provas objetivas antes do início determinado para abertura dos portões e nem após o horário determinado para fechamento dos portões.

**13.9.** Serão considerados documentos de identificação para acesso aos locais de provas, os documentos expedidos pelas secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e Polícia Federal, bem como o Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação em papel (modelo com foto) e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

**13.10.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**13.11.** Não serão aceitos como documentos de identificação os seguintes documentos: Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título de Eleitor, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), Carteira de Estudante, Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional), etc.

**13.12.** O candidato estrangeiro deverá apresentar carteira de estrangeiro atualizada ou passaporte com visto válido.



**13.13.** O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação das provas sem documento original de identificação com foto válido e nem aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.

**13.14.** O cartão de informações de inscrição do processo seletivo público não terá validade como documento válido para identificação do candidato.

**13.15.** Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico [www.policiacivil.go.gov.br](http://www.policiacivil.go.gov.br), em "Delegacia Virtual" ou declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório.

**13.16.** Caso o furto, roubo ou perda do documento de identificação original tenha ocorrido no dia da prova, a declaração de furto, roubo ou perda poderá ser feita de próprio punho na presença do coordenador presente no local de prova, ocasião em que o candidato será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**13.17.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à sua fisionomia ou assinatura.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**13.18.** Não será permitido a entrada de candidatos, nos locais de provas, portando qualquer tipo de arma branca ou arma de fogo, salvo os casos previstos em lei.

**13.19.** Não será permitido a entrada de candidatos, nos locais de provas, portanto qualquer tipo de bebida ou alimento em recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc., devendo os alimentos e as bebidas estarem acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo.

**13.20.** Não será permitido, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, o uso ou porte de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, aparelhos do tipo elétrico ou eletrônico, bipe, telefone celular, smartwatch, smartphones, relógio de qualquer espécie, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, calculadoras, agendas eletrônicas, notebook, tablets, iPod, palmtop, gravadores, pen-drive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, filmadora, controle de alarme de carro e portão, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha, boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas.

**13.21.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local de prova, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia entre os candidatos.

**13.21.** Será entregue ao candidato, ao entrar na sala de prova, embalagem na qual deverá colocar todos os objetos, que estiver portando.

**13.22.** A embalagem porta-objetos, lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo do assento e somente poderá ser aberta fora do prédio.

**13.23.** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(s) candidato(s) e recomenda que o(s) candidato(s) não leve nenhum desses objetos no dia da realização das provas.

**13.24.** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de quaisquer objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**13.25.** No dia de realização das provas, o (a) candidato (a) poderá ser submetido a verificação de detectores de metais e outras ações de segurança, seja durante o acesso ao prédio, na entrada e saída dos banheiros, nos corredores e dentro das salas, a fim de impedir a prática de fraude no processo seletivo público e verificar se o candidato está portando material não permitido.



**13.26.** O (a) candidato (a) poderá ser filmado durante a realização das provas, podendo as imagens ser usadas para comparação ou identificação do (a) candidato (a) visando à segurança e o impedimento de fraude no processo seletivo público.

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

**13.28.** Os malotes e envelopes de segurança contendo as provas objetivas serão abertos na presença de 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão juntamente com os fiscais de sala, o termo de abertura dos mesmos.

**13.29.** O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas, para ir embora, após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sendo que nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

**13.30.** O (a) candidato (a) só poderá retirar-se da sala de provas, portando o caderno de provas, após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**13.31.** Terá sua prova **anulada** e será automaticamente **eliminado** do processo seletivo público o candidato que durante a realização:

- a) For responsável por falsa identificação pessoal;
- b) Ausentar-se da sala de provas, antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início, seja para ir ao banheiro ou para ir embora;
- c) Ausentar-se da sala de provas, após transcorrida 1 (uma) hora do seu início, sem o acompanhamento do fiscal de corredor;
- d) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, livros, notas, impressos, textos copiados, bem como utilizar-se de objetos e equipamentos não permitidos;
- e) Estiver portando qualquer tipo de arma;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a realização das provas, seja qual for;
- g) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas, cartão-resposta ou folha de texto definitivo (quando for o caso);
- i) Não assinar a lista de presença;
- j) Não assinar o cartão-resposta;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do processo seletivo público;
- l) Não permitir a coleta da impressão digital;
- m) Recusar-se a ser submetido ao detector de metais; e
- n) O seu telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico entrar em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

**13.32.** Em caso de eventual falta de provas ou material personalizado, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição, a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova ou material reserva não personalizado eletronicamente, devendo tal fato ser registrado em ata de sala.

**13.33.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e após ser lhe assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do processo seletivo público.

**13.34.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato.

**13.35.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.



**13.36.** O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** e da folha de texto definitivo (quando for o caso), devidamente preenchidos ao final do tempo de aplicação de provas.

**13.37.** O preenchimento do **cartão-resposta** é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, cartão-resposta e folha de texto definitivo (quando for o caso).

**13.38.** 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.

**13.39.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no **cartão-resposta**, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**13.40.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas e nem substituição do **cartão-resposta** por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

	<b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b>	
---	--	---

**13.41.** Não será permitido, em hipótese alguma, que as marcações no **cartão-resposta**, sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento de condições especiais para esse fim, devendo o candidato ser acompanhado por um fiscal da GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA E CONCURSOS, devidamente treinado, para esse fim.

**13.42.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de fiscalização ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

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

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

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

**13.46.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, os quais assinarão o termo de encerramento e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

**13.47.** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala antes de autorizado pelos fiscais de sala, deverá assinar termo desistindo do processo seletivo público ou, caso recuse, será lavrado termo de ocorrência em ata de sala, testemunhado pelos outros 2 (dois) candidatos, pelos fiscais de sala e pelos coordenadores do local de realização das provas.

**13.48.** A regra do item anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o malote e envelope de lacre do material será testemunhado pelos fiscais de sala ou membros da equipe de fiscalização presente no local.

**13.49.** O gabarito das provas objetivas será divulgado na data prevista do cronograma de atividades do processo seletivo público – **Anexo I**.

#### **14. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**



**14.1.** O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, representa a segunda etapa do processo seletivo público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, visando avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das tarefas típicas do cargo e serão realizadas em locais a serem divulgados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), na data prevista do cronograma de atividades do processo seletivo público – **Anexo I**.

**14.2.** Serão convocados para realização do Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados na prova objetiva e que estiverem classificados em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo informado no quadro abaixo:

<b>CARGOS</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS</b>
Agente Comunitário de Saúde	Equipe 301	15 candidatos
Agente Comunitário de Saúde	Equipe 303	12 candidatos
Agente Comunitário de Saúde	Equipe 302	08 candidatos
Agente Comunitário de Saúde	Equipe 401	15 candidatos
Agente Comunitário de Saúde	Equipe 304	08 candidatos
Agente de Combate às Endemias	Em todo o território	15 candidatos

**14.3.** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição e os demais serão considerados eliminados.



	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**14.4.** Todos os candidatos que concorrem as vagas destinadas as Pessoas com Deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva, que submetidos a perícia médica e considerados compatíveis com as atribuições dos cargos, mesmo que não alcancem posicionamento definido no quadro do item 13.2, realizarão os testes de aptidão física em igualdade aos demais candidatos.

**14.5.** Os candidatos com deficiência que realizarem o Teste de Aptidão Física e que não estiverem dentro do posicionamento definido no quadro do item 13.2, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**14.6.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada de acordo com a ordem de classificação nas provas objetivas.

**14.7.** Não haverá alteração na ordem de classificação dos candidatos convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

**14.8.** O Teste de Aptidão Física será realizado na Cidade de Petrolina de Goiás, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), conforme previsto no cronograma de atividades do processo seletivo público – **Anexo I**.

**14.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado.

**14.10.** Para realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer na data, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando, além do original de um dos documentos de identificação com foto, o atestado médico, acompanhado do Teste Ergométrico (Teste de Esforço).

**14.11.** Para realização do Teste de Aptidão Física, recomenda-se ao candidato apresentar-se com roupa adequada para a prática de atividades físicas, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**14.12.** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados e nem com o que possa acontecer durante a realização do Teste de Aptidão Física.

**14.13.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**14.14.** No dia de realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá assinar a lista de frequência, sob pena de ser considerado ausente.

**14.15.** O candidato deverá entregar, no dia da realização do Teste de Aptidão Física, atestado médico, acompanhado do Teste Ergométrico (Teste de Esforço), informando claramente que dispõe de plenas condições para realizar as atividades físicas.



**14.16.** O atestado médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio, obedecendo o modelo apresentado – **Anexo XI**.

**14.17.** O candidato deverá anexar ao atestado médico o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) com laudo emitido e assinado por um médico.

**14.18.** O atestado médico deverá, obrigatoriamente, constar:

- a) o nome completo do candidato;
- b) o nome e a assinatura do médico;
- c) o número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) a data de emissão do atestado.

**14.19.** O atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) serão analisados pelo examinador encarregado, que avaliará, mediante as informações neles contidos, se o candidato dispõe de plenas condições para realizar as atividades físicas.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**14.20.** O atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) serão retidos no momento da identificação do candidato.

**14.21.** Somente serão aceitos atestados médicos e Testes Ergométricos (Testes de Esforço) com laudo médico, originais, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização do Teste de Aptidão Física, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro no Conselho Regional de Medicina.

**14.22.** Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar as atividades físicas, ele estará eliminado do processo seletivo público.

**14.23.** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) ou não o apresentar conforme especificado, não poderá realizar o Teste de Aptidão Física, sendo eliminado do processo seletivo público.

**14.24.** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecido no edital específico de convocação, com atestado médico original que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o Teste de Aptidão Física, terá suspensa a prova.

**14.25.** É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente a banca organizadora o nascimento ou a interrupção da gestação, em prazo não inferior a 30 (trinta) e não superior a 90 (noventa) dias da data do término da gravidez, sob pena de exclusão.

**14.26.** A remarcação do Teste de Aptidão Física com a data, o horário e o local da prova será determinado pela banca organizadora.

**14.27.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

**14.28.** Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização do Teste de Aptidão Física, sendo considerado eliminado àqueles que o fizerem.

**14.29.** Recomenda-se que o candidato, para realização das atividades físicas, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**14.30.** O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do candidato no local onde será realizada as atividades físicas.

**14.31.** Recomenda-se que o candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, poderá permanecer retido no local de realização da prova por um período superior ao tempo de realização das atividades físicas e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.

**14.32.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se **apto** o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles.

**14.33.** O candidato que não atingir o desempenho mínimo estipulado em qualquer um dos testes físicos não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo logo considerado **inapto** na avaliação de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo público, não sendo permitida a sua permanência no local de realização de testes.

**14.34.** O candidato, para ser considerado **apto**, terá que realizar o teste no tempo e/ou repetições/distâncias exigidas para o mesmo.



**14.35.** Não haverá segunda chamada para a realização do Teste de Aptidão Física, a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**14.36.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da banca organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

**14.37.** Os testes de avaliação de aptidão física não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca organizadora.

**14.38.** Os exercícios físicos componentes do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

a) **Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado no tempo de 1 (um) minuto, onde o mínimo de repetições exigidas será 14 (quatorze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 20

 <p>Governo do Município de <b>PETROLINA</b> DE GOIÁS GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA ADM: 2021/2024</p>	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos A sua meta é o nosso foco!</p>
--	--	--

(vinte) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino, conforme está demonstrado no quadro a seguir:

TESTE	TEMPO MÁXIMO	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
Apoio de frente sobre o solo	1 minuto	20 repetições	14 repetições	02

b) **Abdominais**: o exercício será executado no tempo de 1 (um) minuto, numa sequência de abdominais de, no mínimo, 14 (quatorze) repetições para o sexo feminino e de 20 (vinte) repetições para o sexo masculino, conforme está demonstrado no quadro a seguir:

TESTE	TEMPO MÁXIMO	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
Abdominais	1 minuto	20 repetições	14 repetições	02

c) **Corrida**: o exercício será executado no tempo de 12 (doze) minutos, onde o candidato efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, sendo que a distância mínima exigida será de 1.600m para os candidatos do sexo feminino e 2.200m para os candidatos do sexo masculino, conforme está demonstrado no quadro a seguir:

TESTE	TEMPO MÁXIMO	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
Corrida	12 minutos	2.200m	1.600m	01

**14.39.** Somente para os testes das alíneas “a” e “b”, será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

**14.40.** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino) obedecerá aos seguintes aspectos:



a) **Posição inicial**: a candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador da prova e ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos; o quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento;

b) **Execução**: ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas; em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços;

c) **Durante a execução do teste**: a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés; que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições; caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada; os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**14.41.** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino) obedecerá aos seguintes aspectos:

a) **Posição inicial**: consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos;

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

b) **Execução:** ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas; em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços;

c) **Durante a execução do teste:** o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés; que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições; caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada; os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**14.42.** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos para ambos os sexos:

a) Ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) Ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando assim uma repetição.

**14.43.** Na contagem das repetições em um minuto devem ser consideradas somente as que forem corretamente executadas; os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**14.44.** O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida obedecerá aos seguintes aspectos para ambos os sexos:

a) O candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida, podendo andar ou correr;

b) O início e o término da prova serão marcados com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.

c) Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pelo examinador da prova ou comissão avaliadora.

**14.45.** Não será permitido ao candidato:

a) Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pelo examinador da prova ou comissão avaliadora;

b) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

c) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pelo examinador da prova ou comissão avaliadora.

**14.46.** Na execução do teste de corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo que desejar ou intercalando a corrida com caminhada, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

**14.47.** A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, realizada pela banca organizadora.



**14.48.** Ao resultado do teste de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto**.

**14.49.** O resultado de cada um dos testes será registrado pelo examinador da prova na ficha de avaliação do candidato.

**14.50.** O candidato **inapto** tomará ciência de sua eliminação do processo seletivo público assinando a ficha de avaliação em campo específico; em caso de recusa, o documento será assinado pelo examinador da prova, coordenador e duas testemunhas.

## **15. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

**15.1.** O Curso de Formação Inicial e Continuada, de natureza eliminatória, representa a terceira etapa do processo seletivo público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, visando a

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

transmissão de conhecimentos para o desempenho das tarefas típicas do cargo para fins de aprovação no processo seletivo público.

**15.2.** Serão convocados para o Curso de Formação Inicial e Continuada todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física.

**15.3.** Não haverá alteração na ordem de classificação dos candidatos convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

**15.4.** O Curso de Formação Inicial e Continuada terá carga horária de 40 (quarenta) horas, podendo ser ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, inclusive aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

**15.5.** O Curso de Formação Inicial e Continuada será realizado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação dos resultados oficiais do Teste de Aptidão Física, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), conforme previsto no cronograma de atividades do processo seletivo público – **Anexo I**.

**15.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato convocado comparecer no primeiro dia do Curso de Formação Inicial e Continuada, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, no respectivo local e horário de realização do curso.

**15.7.** O candidato que não comparecer ao Curso de Formação Inicial e Continuada desde o início, dele se afastar, ou não satisfizer os demais requisitos legais, será considerado reprovado e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo público.

**15.8.** Será aprovado no Curso de Formação Inicial e Continuada o candidato que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

**15.9.** Será reprovado no Curso de Formação Inicial e Continuada o candidato que obtiver quantidades superiores a 25% (vinte e cinco por cento) de faltas.

**15.10.** A assiduidade e pontualidade no Curso de Formação Inicial e Continuada serão objeto de controle diário e constituirão critério de eliminação do candidato.

**15.11.** Será atribuída falta ao candidato que se atrasar, assinar frequência e se ausentar ou se retirar do local do curso antes do término das atividades diárias programadas.

**15.12.** As despesas decorrentes da participação no Curso de Formação Inicial e Continuada correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de quaisquer despesas.

## **16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**16.1.** A classificação final dos candidatos habilitados no Teste de Aptidão Física e no Curso de Formação Inicial Continuada, será ordenada por cargo e em ordem decrescente do total de pontos obtidos em todas as questões da prova objetiva.

**16.2.** Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas de ampla concorrência e vagas do cadastro de reserva, obedecidos os critérios mínimos de aprovação.



**16.3.** Os candidatos habilitados até o ponto de corte serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**16.4.** O resultado e classificação final do processo seletivo público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral: contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD);

b) Lista de Pessoas com Deficiência: contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD).

**16.5.** Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas de ampla concorrência serão considerados aprovado/classificado na lista de classificação final.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**16.6.** Os candidatos habilitados dentro do número de vagas abertas para o cadastro de reserva serão considerados aprovado/reserva na lista de classificação final.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**17.1.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que:

- a) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos de Informática;
- f) maior idade.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1.** Será aceito recurso quanto a(o): impugnação do edital regulamento e seus anexos, resultado preliminar da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição, resultado preliminar dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para fins de concorrer como candidato com deficiência ou dos que solicitarem tempo adicional, resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitarem condições especiais, resultado preliminar das inscrições homologadas, gabarito e resultado preliminar da prova objetiva, convocação e resultado preliminar do teste de aptidão física, convocação e resultado preliminar do curso de formação inicial e continuada, resultado preliminar final do processo seletivo público ou quaisquer outras decisões.

**18.2.** O prazo para interposição de recursos administrativos será de até 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

**18.3.** Para interposição de recursos administrativos, os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico de inscrição [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) > **Área do Candidato** > CPF e Senha > Recursos e seguir as instruções ali contidas.

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

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

**18.6.** O candidato deverá ser claro, preciso, consistente e objetivo em seu pleito, pois, recursos administrativos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste regulamento e em outros editais relativos a este processo seletivo público serão indeferidos.



**18.7.** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso administrativo, tampouco haverá recurso de recurso.

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

**18.9.** A banca examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

**18.11.** 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 aprovação, tudo em função dos recursos impetrados.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**18.12.** As decisões dos recursos administrativos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos, por meio do endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) > publicações.

## **19. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**19.1.** Os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo público, na forma estabelecida neste regulamento, serão nomeados 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 com deficiência (PcD).

**19.2.** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para no prazo de 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos básicos para investidura no cargo, bem como apresentar a documentação exigida e os exames admissionais.

**19.3.** A convocação dos candidatos para posse será realizada por meio de edital de convocação ou carta com aviso de recebimento (AR) que serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.petrolina.go.gov.br](http://www.petrolina.go.gov.br), sendo o acompanhamento da convocação de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

**19.4.** O candidato deverá manter atualizado o endereço no seu cadastro de informações pessoais em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), desde a inscrição, pois a partir da homologação do resultado final, será repassado a Prefeitura os dados cadastrais do candidato que, se aprovado, deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do processo seletivo público, através do endereço eletrônico de inscrição, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Prefeitura informá-lo da convocação por falta da citada atualização.

**19.5.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos 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.

**19.6.** 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.

**19.7.** O candidato aprovado e classificado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo, a contar da data da publicação do ato, prorrogável por uma única vez por igual período, a requerimento do interessado.



**19.8.** O candidato nomeado que não tomar posse no cargo, dentro do prazo estipulado, terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

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

**19.10.** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas previsto neste regulamento tem direito à nomeação, podendo requerer a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados dentro das vagas ofertadas, sendo recolocado no último lugar da lista.

**19.11.** Perderão os direitos decorrentes de aprovação e classificação no processo seletivo público, não cabendo recurso, os candidatos que:

- a) empossado não comparecer na data, horário e local para assumir as atividades inerentes ao cargo para o qual se inscreveu;
- b) não aceitar as condições previstas neste regulamento 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.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**19.12.** Não será investido no cargo o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos e condições previstos na Constituição Federal.

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

**19.14.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas abertas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**19.15.** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação ou não no cargo público para o qual foi aprovado.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Os itens deste regulamento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**20.2.** O candidato deverá acompanhar rigorosamente todas as publicações de datas, locais e horários de realização das provas em todas as etapas do processo seletivo público, inclusive alterações que porventura ocorram até sua homologação final.

**20.3.** As disposições e instruções contidas nos cadernos de prova, cartão-resposta, folha de resposta, nos avisos e cartazes passarão a integrar o presente regulamento.

**20.4.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, constatadas no decorrer do processo seletivo público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa e judiciais cabíveis, observados e garantidos o direito de ampla defesa e do contraditório.

**20.5.** Os resultados finais dos aprovados no processo seletivo público serão divulgados na Internet nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.petroolina.go.gov.br](http://www.petroolina.go.gov.br) e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em Jornal de Grande Circulação.

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

**20.7.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, material, exames, viagem, alimentação, hospedagem e outras decorrentes de sua participação no processo seletivo público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma de atividades.



**20.8.** 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 regulamento.

**20.9.** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS declara-se controladora dos dados pessoais dos candidatos participantes, os quais serão tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do processo seletivo público, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados da Prefeitura de Petrolina de Goiás, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

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

**20.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público.



 <p>Governo do Município de <b>PETROLINA</b> DE GOIÁS GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA ADM: 2021/2024</p>	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos A sua meta é o nosso foco!</p>
--	--	--

**20.12.** Fazem parte deste regulamento os anexos I (cronograma de atividades), II (atribuições e requisitos para provimento dos cargos), III (conteúdo programático), IV (laudo médico para pessoas com deficiência), V (requerimento de condições especiais para realização das provas), VI (formulário de recurso contra indeferimento de inscrição), VII (formulário de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva), VIII (formulário de recurso contra resultado preliminar da prova objetiva), IX (formulário de recurso contra resultado preliminar do teste de aptidão física), X (formulário de recurso contra resultado preliminar do curso de formação inicial e continuada), XI (atestado médico para o teste de aptidão física), XII (declaração de endereço domiciliar) e XIII (protocolo de segurança sanitária para aplicação das provas).

Petrolina de Goiás, 29 de julho de 2022.

**TATIANY RODRIGUES MALTA**

Presidente CECP

**MARIA APARECIDA GOMES DE  
OLIVEIRA**



Membro CECP

**FAUSTO JOSÉ DIAS**

Membro CECP

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LOCAL
1	29/07/2022	✓ Publicação do Extrato do Edital de Abertura;	Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e Placar da Prefeitura
2	29/07/2022	✓ Publicação do Edital de Abertura e Anexos;	www.petrolina.go.gov.br, www.ganzaroliassessoria.com.br e Placar da Prefeitura
3	06/09/2022 a 27/09/2022	✓ Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
4	27/09/2022	✓ Prazo final para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
5	27/09/2022	✓ Prazo final para realizar upload do laudo médico para candidato na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
6	27/09/2022	✓ Prazo final para solicitação de condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
7	28/09/2022	✓ Prazo final para efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição;	Agências ou Correspondentes Bancários
8	07/10/2022	✓ Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;	www.ganzaroliassessoria.com.br
9	17/10/2022	✓ Prazo final para efetuar o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;	Agências ou Correspondentes Bancários
10	24/10/2022	✓ Homologação das inscrições deferidas com julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
11	14/11/2022	✓ Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
12	20/11/2022	✓ Realização das provas objetivas para todos os cargos levados ao certame;	Cidade de Petrolina de Goiás
13	21/11/2022	✓ Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br

 <p>Governo do Município de <b>PETROLINA</b> DE GOIÁS GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA ADM: 2021/2024</p>	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos A sua meta é o nosso foco!</p>
--	--	--

14	09/12/2022	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
15	23/12/2022	✓ Convocação dos candidatos para realização do Teste de Aptidão Física com divulgação dos locais e horários de realização;	www.ganzaroliassessoria.com.br
16	08/01/2023	✓ Realização do Teste de Aptidão Física;	Cidade de Petrolina de Goiás
17	09/01/2023	✓ Divulgação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física;	www.ganzaroliassessoria.com.br
18	16/01/2023	✓ Convocação dos candidatos para realização do curso de formação inicial e continuada com divulgação dos locais e horários de realização;	www.ganzaroliassessoria.com.br
19	23/01/2023 a 27/01/2023	✓ Realização do curso de formação inicial e continuada com carga horária de 40h;	Cidade de Petrolina de Goiás
20	31/01/2023	✓ Divulgação do resultado preliminar do curso de formação inicial e continuada;	www.ganzaroliassessoria.com.br
21	06/02/2023	✓ Divulgação do resultado preliminar do processo seletivo público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
22	10/02/2023	✓ Divulgação do resultado oficial do processo seletivo público para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo.	www.ganzaroliassessoria.com.br

Petrolina de Goiás, 29 de julho de 2022.

**TATIANY RODRIGUES MALTA**  
Presidente CECP



**MARIA APARECIDA GOMES DE  
OLIVEIRA**  
Membro CECP

**FAUSTO JOSÉ DIAS**  
Membro CECP

**ANEXO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**



**Atribuições Gerais:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da educação popular em saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal de saúde; em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); assistência multiprofissional em saúde da família, desde que tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica; participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; executar outras atividades e/ou tarefas afins.

	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	
---	--	---

**Requisitos para provimento:** a) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; b) Ter concluído o ensino médio; e c) Quando não houver candidato inscrito que tenha concluído o ensino médio, poderá ser admitido candidato com nível fundamental, desde que comprove a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos; d) Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF); e) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

#### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**Atribuições Gerais:** O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal de saúde; desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; participação, desde que assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental; orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; Identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos; executar outras atividades afins.

 <p>Governo do Município de <b>PETROLINA</b> DE GOIÁS GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA ADM: 2021/2024</p>	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos A sua meta é o nosso foco!</p>
--	--	--

**Requisitos para provimento:** a) Ter concluído o ensino médio; e b) Quando não houver candidato inscrito que tenha concluído o ensino médio, poderá ser admitido candidato com nível fundamental, desde que comprove a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos; c) Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF); d) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

Petrolina de Goiás, 29 de julho de 2022.

**TATIANY RODRIGUES MALTA**  
Presidente CECP

**MARIA APARECIDA GOMES DE  
OLIVEIRA**  
Membro CECP

**FAUSTO JOSÉ DIAS**  
Membro CECP

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

= Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias =

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos; Denotação e conotação; Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; Concordâncias nominal e verbal; Regências nominal e verbal; Emprego do acento indicativo da crase; Colocação dos pronomes átonos; Emprego dos sinais de pontuação; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem; Funções sintáticas de termos e de orações; Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**MATEMÁTICA**

Sistema de numeração Decimal; Operações com números naturais, decimais e fracionários; Expressão numérica e algébrica; MMC e MDC; Potenciação e Radiciação; Razão e Proporção; Regra de três e Porcentagem; Juros simples e Compostos; Equações do 1º Grau e 2º Grau; Estatística básica; Medidas de Comprimento, Superfície, Capacidade, Massa e Volume; Noções de lógica; Análise Combinatória: permutação, arranjos, combinação; Probabilidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Aspectos políticos e econômicos: Brasil, Estado Goiás e do Município; Aspectos geográficos do Brasil, Estado de Goiás e do Município: localização, área, limites, regiões, clima, população, pontos turístico e meio ambiente; Aspectos históricos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município; Aspectos sociais do Brasil, Estado de Goiás e do Município: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança e cidadania; Poderes: judiciário, legislativo e executivo; Símbolos: brasão, bandeira e hino; Patrimônio histórico; Constituição Federal do Brasil de 1988 do artigo 1º ao 7º.



**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional (Windows); Rede de computadores; Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla); Sítios de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Segurança da informação; Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage) e conceitos de Hardware de computador.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes, dispositivos legais, direitos dos usuários do SUS ações e programas; e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB); Atenção à Saúde: a estruturação do sistema segundo seus níveis de assistência e a organização dos serviços na lógica das redes assistenciais; A integralidade do atendimento; Estratégia de Saúde da Família; Política Nacional de Promoção à Saúde como estratégia indutora de políticas intersetoriais para melhoria da qualidade de vida; Identificação, acolhimento e acompanhamento do indivíduo e comunidade: criança, adolescente, jovem, adulto, idoso, mulher, homem e grupos vulneráveis; Visita domiciliar;

	<b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b>	
---	--	---

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial; Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória: Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Meningite, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Esquistossomose, Sarampo, Tétano, Leptospirose, Doença de Chagas, Hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, Tuberculose, Hanseníase e Hepatite; Vigilância ambiental: saneamento básico; Qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; Ciclos dos agentes etiológicos; Controle de vetores; Desastres; Programa Nacional de Imunizações; Humanização da Atenção Básica; ECA e Estatuto do Idoso; Noções de ética e cidadania; Política de Humanização do SUS; Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 13.595/2018.

**CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Vigilância epidemiológica: prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial; Assistência, investigação e monitoramento de doenças e agravos de notificação compulsória: Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Meningite, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Esquistossomose, Sarampo, Tétano, Leptospirose, Doença de Chagas, Hantavirose, infecção pelo H1N1 e Corona vírus, Tuberculose, Hanseníase e Hepatite; Agravos causados por animais peçonhentos; Vigilância ambiental: saneamento básico; Qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano; Ciclos dos agentes etiológicos; Controle de vetores; Desastres; Programa Nacional de Imunizações; Regulamentação da profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Federal nº 13.595/2018; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Atribuições do Agente de Combate às Endemias.



Petrolina de Goiás, 29 de julho de 2022.

**TATIANY RODRIGUES MALTA**  
 Presidente CECF

**MARIA APARECIDA GOMES DE  
 OLIVEIRA**  
 Membro CECF

**FAUSTO JOSÉ DIAS**  
 Membro CECF



 <p>Governo do Município de <b>PETROLINA</b> DE GOIÁS GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA ADM: 2021/2024</p>	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos A sua meta é o nosso foco!</p>
--	--	--

**ANEXO IV**  
**LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	RG:
CARGO:	Nº DE INSCRIÇÃO:

**À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

Submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Súmula nº 377 STJ, de 22 de abril de 2009; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

**DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

1. <input type="checkbox"/> Paraplegia	6. <input type="checkbox"/> Tetraparesia	11. <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
2. <input type="checkbox"/> Paraparesia	7. <input type="checkbox"/> Triplegia	12. <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
3. <input type="checkbox"/> Monoplegia	8. <input type="checkbox"/> Triparesia	13. <input type="checkbox"/> Membros com deformidade congênita ou adquirida
4. <input type="checkbox"/> Monoparesia	9. <input type="checkbox"/> Hemiplegia	14. <input type="checkbox"/> Ostomias
5. <input type="checkbox"/> Tetraplegia	10. <input type="checkbox"/> Hemiparesia	15. <input type="checkbox"/> Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA\***: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

\* Para os candidatos com deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese.

**DEFICIÊNCIA VISUAL\***:

**Cegueira**: acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Baixa visão**: acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Campo visual**: em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

**A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.**

**Visão monocular**: acuidade visual medida monocularmente menor que 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

\* Para os candidatos com deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**DEFICIÊNCIA INTELECTUAL\***: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. <input type="checkbox"/> Comunicação	3. <input type="checkbox"/> Habilidades sociais	5. <input type="checkbox"/> Saúde e segurança	7. <input type="checkbox"/> Lazer
2. <input type="checkbox"/> Cuidado pessoal	4. <input type="checkbox"/> Utilização dos recursos da comunidade	6. <input type="checkbox"/> Habilidades acadêmicas	8. <input type="checkbox"/> Trabalho



\*Para os candidatos com deficiência intelectual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

( ) **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA:** associação de duas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

( ) **TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA:** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

**I - CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):** \_\_\_\_\_

**II - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA** (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da CID):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III - TEMPO ADICIONAL** (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O Laudo Médico que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

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

Todas as páginas deste Laudo Médico deverão ser rubricadas e carimbadas pelo médico responsável, sob pena de não ser aceito.



PETROLINA DE GOIÁS  
GO



**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:			
CPF:		RG:	
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:	

**À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

Venho por meio deste, requerer condições especiais para realização das provas, conforme as informações prestadas a seguir.

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES, A SEGUIR, PARA QUE POSSAMOS ATENDÊ-LO EM SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO: Amamentação ( )      Acidentado ( )      Pós-cirúrgico ( )

Acometido por doença ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Outro caso ( ) Qual? \_\_\_\_\_

**CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**1. Candidato temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo ou doença e as condições necessárias:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Obs. Anexar atestado médico.**

**2. AMAMENTAÇÃO**

Nome completo do acompanhante do bebê: \_\_\_\_\_,

documento de identificação número: \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_

**Obs. Anexar cópia do documento de identidade.**

No dia da prova o(a) acompanhante deverá apresenta se portando o original desse documento, devendo apresentá-lo na coordenação do local de prova.

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

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

O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (pessoas com deficiência, recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) e necessitar de condições especiais para realização das provas deverá entregar este requerimento de condições especiais, acompanhado do atestado médico recente original. As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. A garantia dada ao candidato de realizar a(s) prova(s) em condição especial não implica que ele esteja desobrigado de fazê-las.



Governo do Município de  
**PETROLINA**  
DE GOIÁS  
GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA  
ADM: 2021/2024

PETROLINA DE GOIÁS  
GO



**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**IDENTIFICAÇÃO**

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

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

Apresento recurso pelas seguintes razões:

PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)?		DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:
( ) SIM	( ) NÃO	_____
		_____
		_____
		_____

**ARGUMENTAÇÃO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IMPORTANTE E OBRIGATORIO:** Anexar junto ao formulário de recurso comprovante de inscrição (boleto) e comprovante de pagamento ou comprovar que possui cadastro em Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) apresentando cópia do cartão do benefício ou ainda outro documento comprobatório na condição de beneficiário dos citados programas sociais, quando for o caso.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local Data

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

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

CARGO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

**À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b> <b>Marque um x</b>	<b>QUESTÃO</b>	<b>PEDIDO</b>	
( ) Língua Portuguesa ( ) Matemática ( ) Conhecimentos Gerais ( ) Conhecimentos de Informática ( ) Conhecimentos Específicos	Nº.: _____	<input type="checkbox"/> Alteração de Gabarito	<input type="checkbox"/> Anulação da Questão

**APRESENTO RECURSO PELAS SEGUINTE RAZÕES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Data

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



Governo do Município de  
**PETROLINA**  
DE GOIÁS  
GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA  
ADM: 2021/2024

PETROLINA DE GOIÁS  
GO



**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

CARGO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

**À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

Apresento recurso pelas seguintes razões:

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

\_\_\_\_\_

( ) OUTRO (INFORMAR):

\_\_\_\_\_

**ARGUMENTAÇÃO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local

Data

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



**ANEXO IX**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO: _____			
CPF:	_____	RG:	_____
CARGO:	_____	Nº DE INSCRIÇÃO:	_____

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

RECURSO CONTRA RESULTADO		
Apoio de frente sobre o solo ( )	Abdominal ( )	Corrida ( )

APRESENTO RECURSO PELAS SEGUINTE RAZÕES:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local Data

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



**ANEXO X**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:			
CPF:		RG:	
CARGO:		Nº DE INSCRIÇÃO:	

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

RECURSO CONTRA RESULTADO		
Carga Horária ( )	Frequência ( )	Faltas ( )

APRESENTO RECURSO PELAS SEGUINTE RAZÕES:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local Data

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





Governo do Município de  
**PETROLINA**  
DE GOIÁS  
GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA  
ADM: 2021/2024

PETROLINA DE GOIÁS  
GO



ANEXO XI  
ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

IDENTIFICAÇÃO

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

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

**ATESTADO MÉDICO**

ATESTO, para os devidos fins, que o candidato acima qualificado, goza de boas condições **CARDIORRESPIRATÓRIAS**, estando **APTO** a realizar os exercícios de Apoio de Frente Sobre o Solo, Abdominal e Corrida, exigidos no Teste de Aptidão Física para o processo seletivo público do Município de Petrolina de Goiás.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

**ATENÇÃO CANDIDATO, IMPORTANTE:** Levar no dia do Teste de Aptidão Física este atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) com laudo emitido e assinado por um médico. Somente serão aceitos atestado médico e Teste Ergométrico (Teste de Esforço) originais e emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.



Governo do Município de  
**PETROLINA**  
DE GOIÁS  
GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA  
ADM: 2021/2024

PETROLINA DE GOIÁS  
GO



**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO DOMICILIAR**

Eu \_\_\_\_\_,  
candidato(a) inscrito (a) com o nº \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Público para o emprego de  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à  
Prefeitura Municipal de Petrolina de Goiás, que resido, desde a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na  
\_\_\_\_\_.

(endereço residencial completo)

Declaro ainda que, estou ciente que devo residir, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, na área da comunidade em que irei atuar.

Assumo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis previstas no Artigo 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local Data



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

**ATENÇÃO CANDIDATO:** Esta declaração deverá ser entregue no ato da contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de água, luz, telefone, etc.).

**ANEXO XIII**  
**PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

De vista na Instrução Normativa nº 011/2020 do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM), vimos pelo presente, apresentar o **protocolo de segurança sanitária para aplicação das provas objetivas, teste de aptidão física e curso de formação inicial e continuada**, visando evitar a disseminação do NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), da seguinte forma:

1. Apenas será permitido o acesso da (equipe de trabalho e candidatos) nos locais de aplicação das provas com o uso de máscara de proteção facial que cubra a boca e o nariz, seguindo as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros.
2. Na entrada dos locais de aplicação das provas serão obrigatórias a higienização das mãos com álcool 70% (setenta por cento) líquido ou em gel disponibilizado pelo Município.
3. Os ambientes, na medida do possível, serão mantidos ventilados (portas e janelas abertas), objetivando a circulação de ar.
4. Durante todo o tempo, nos locais de aplicação das provas a (equipe de trabalho e candidatos) deverá respeitar as regras de distanciamento, higienização e uso de máscaras.
5. Durante todo o tempo, nos locais de aplicação das provas a (equipe de trabalho e candidatos) deverá utilizar máscara de proteção facial cobrindo totalmente a boca e nariz e que esteja bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.
6. A qualquer momento, nos locais de aplicação das provas, quando submetido às inspeções de segurança, o candidato deverá cooperar com os membros da equipe de trabalho facilitando a busca ativa por objetos que possam constituir risco (como equipamentos de comunicação ou material de consulta, por exemplo), inclusive afastando o cabelo para exibir as orelhas ou apresentando objetos pessoais, quando solicitado.
7. O candidato apenas poderá retirar a máscara de proteção facial momentaneamente e com a autorização da equipe de trabalho para que seja realizada a sua identificação pessoal, para consumir água ou alimentos ou para realizar a substituição da máscara, sendo que a máscara sempre deverá ser manuseada pelas laterais, sem tocar na parte protetora e de forma segura deverá ser descartada nas lixeiras.
8. O candidato tem autorização para portar produtos pessoais de higienização (como álcool 70% líquido ou em gel) e máscaras reserva.
9. Não será permitido uso de bebedouro comum, devendo o candidato levar consigo os seus próprios copos ou garrafas com água, fabricados com material transparentes.
10. Serão disponibilizados nos banheiros sanitários: detergentes ou sabão líquido, papel toalha, além de papéis higiênicos e desinfetantes.
11. É proibido manter contato físico entre (equipe de trabalho e candidatos) nas dependências dos locais de aplicação das provas, assim como compartilhar objetos pessoais.
12. O candidato deverá contribuir com a realização de qualquer tipo de verificação sanitária, quando solicitado pela equipe de trabalho, com o objetivo de prezar pela saúde coletiva, atendendo às recomendações das autoridades de saúde.
13. O uso da máscara de proteção facial que cubra a boca e o nariz é dispensado para pessoas com autismo, deficiência intelectual, deficiências sensoriais ou outras deficiências que as impeçam o uso adequado, contanto que tal condição tenha sido informada previamente a banca organizadora.
14. No dia da aplicação das provas, ficará à disposição para atendimento de emergência, uma ambulância e um profissional da saúde, que prestará assistência para quaisquer ocorrências relacionadas à saúde dos candidatos ou colaboradores.
15. Ao término das provas, os candidatos deverão sair do local respeitando as instruções da equipe de trabalho sobre o distanciamento social, afim de evitar aglomeração.

 <p>Governo do Município de <b>PETROLINA</b> DE GOIÁS GESTÃO EFICIENTE, TRANSPARENTE E INOVADORA ADM: 2021/2024</p>	<p><b>PETROLINA DE GOIÁS</b> GO</p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos A sua meta é o nosso foco!</p>
--	---	--

Petrolina de Goiás, 29 de julho de 2022.

**TATIANY RODRIGUES MALTA**  
Presidente CECP

**MARIA APARECIDA GOMES DE  
OLIVEIRA**  
Membro CECP

**FAUSTO JOSÉ DIAS**  
Membro CECP