



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

O MUNICÍPIO DE RUBIATABA, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.382.836/0001-23, com sede no Centro Administrativo Francisco Júlio Terra situado na Av. Caraíba n.º 385, Centro – Rubiataba/GO, por meio da Comissão Especial de Concurso - CEC, designada pelo Decreto nº 1020/2023, de 16 de agosto de 2023, torna pública a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal o quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com as leis municipais de números: 01/1990; 66/2006; 69/2007; 73/2008; 86/2010; 89/2010; 107/2012; 108/2012; 115/2013; 128/2014; 171/2019; 192/2022 199/2022; 1907/2023; 1913/2023 e demais leis municipais e disposições regulamentares deste regulamento e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O concurso público será realizado pela Fundação Aroeira, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Organizadora do Concurso Público nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e de acordo com as atribuições de cada cargo.

1.3 O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como, para a formação do cadastro de reserva.

1.4 Os candidatos aprovados para o cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.6 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei municipal específica.

1.6.1 Os candidatos aprovados e nomeados estão sujeitos às disposições da Lei Municipal n.º 1815/2022, que institui o regime de Previdência Complementar e fixa o limite máximo para a concessão de aposentadoria e pensões pelo regime de previdência de que trata o artigo 30 da Constituição Federal.

1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.8 A divulgação deste regulamento e dos demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e no sítio www.aroeira.org.br, na Internet e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

1.9 O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.

1.10 O cronograma de atividades do concurso consta no ANEXO I deste edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da execução do concurso público e interesse da administração pública.

1.11 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura é indispensável para inscrição no certame, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura do Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

1.12 Qualquer cidadão poderá impugnar este edital, fundamentadamente, no período de 14 a 20 de novembro de 2023.

1.12.1 O pedido de impugnação deverá ser enviado para o endereço eletrônico concursos@aroeira.org.br e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.12.2 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Fundação Aroeira e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.12.3 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, a Fundação Aroeira disponibilizará a cada cidadão a resposta à sua solicitação de impugnação e poderá promover alterações ou retificações no presente edital, caso cabíveis.

1.12.4 Não caberá recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 São ofertadas no certame 82 (oitenta e duas) vagas para provimento imediato e 259 (duzentos e cinquenta e nove) vagas para formação de cadastro de reserva, cujo aproveitamento poderá ocorrer de acordo com as necessidades do município e dentro do prazo de validade do concurso.

2.2 A descrição dos requisitos para provimento nos cargos e das atribuições concernentes constam no Anexo III deste edital.

2.3 Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens previstas em leis municipais específicas em vigor.

2.4 O concurso para o quadro de cargos efetivos do Poder Executivo tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

REQUISITO DE ESCOLARIDADE/ CARGOS/ CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH)/ VENCIMENTO EM REAIS (V-R\$)/ TAXA DE INSCRIÇÃO EM REAIS (TX-R\$) VAGAS ABERTAS – AMPLA CONCORRÊNCIA (VA-AC)/ VAGAS ABERTAS – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (VA-PcD)/ VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA – AMPLA CONCORRÊNCIA (CR-AC)/ VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (CR-PcD).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| CARGOS | CH | VR\$ | TXR\$ | VA-AC | VA-PCD | CR-AC | CR-PcD |
|----------------------------|----|----------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Operador de Máquinas - III | 40 | 2.168,34 | 100,00 | 02 | | 06 | |

ENSINO MÉDIO

| CARGOS | CH | VR\$ | TXR\$ | VA-AC | VA-PCD | CR-AC | CR-PcD |
|-------------------------------------------------------------------|----|----------|--------|-------|--------|-------|--------|
| Agente Comunitário de Saúde – PSF 01 Zonal rural – Bragolândia | 40 | 2.640,00 | 100,00 | 01 | - | 05 | - |
| Agente Comunitário de Saúde – PSF 06 Zona rural - Fundação | 40 | 2.640,00 | 100,00 | 01 | - | 05 | - |
| Agente Comunitário de Saúde – PSF 06 Zona rural – Baixa Verde | 40 | 2.640,00 | 100,00 | 01 | - | 05 | - |
| Agente de Apoio Educacional | 40 | 1.320,00 | 80,00 | 17 | 1 | 51 | 3 |
| Almoxarife | 40 | 1.320,00 | 80,00 | 01 | - | 05 | - |
| Avaliador de Imóveis | 40 | 2.200,00 | 100,00 | 01 | - | 05 | - |
| Aux. Administrativo - III | 40 | 1.320,00 | 80,00 | 03 | - | 08 | 1 |
| Assistente Administrativo Educacional | 40 | 1.320,00 | 80,00 | 19 | 1 | 57 | 3 |
| Fiscal de Edificações e Posturas | 40 | 1.320,00 | 80,00 | 04 | - | 11 | 1 |
| Fiscal de Meio Ambiente | 40 | 1.320,00 | 80,00 | 02 | - | 06 | - |
| Fiscal de Tributos- II | 40 | 1.441,22 | 80,00 | 04 | - | 11 | 1 |
| Fiscal Sanitarista | 40 | 1.320,00 | 80,00 | 02 | - | 06 | - |
| Motorista | 40 | 1.806,94 | 100,00 | 03 | - | 08 | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

| ENSINO SUPERIOR | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|-----------|-------------|--------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| CARGOS | CH | VR\$ | TXR\$ | VA-AC | VA-PCD | CR-AC | CR-PcD |
| Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica | 40 | 2,200,00 | 100,00 | 19 | 1 | 57 | 3 |

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto N.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, Parágrafo Primeiro do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional N.º 19, de 04/06/98, Art. 32).

3.2 Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse.

3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação com o serviço militar.

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

3.6 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.

3.7 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

3.8 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, constantes no Anexo III deste edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no sítio da instituição organizadora: www.aroeria.org.br.

4.1.1 A Fundação Aroeira não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, nem por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.2 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo de seus anexos, certificando-se de que cumpre os requisitos exigidos para posse no cargo.

4.2 O período de inscrições e emissão de boleto para pagamento do valor da inscrição será de 18 de Dezembro de 2023 a 17 de Janeiro de 2024, com início às 10 h do primeiro dia e término às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o dia 18 de Janeiro de 2024, dentro do horário bancário.

4.3 Serão disponibilizados ao candidato que não dispuser de acesso à internet os meios para realizar sua inscrição, no Centro Administrativo Francisco Júlio Terra n.º 385 Centro - Rubiataba - Goiás, piso térreo, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 7 às 11 e das 13 às 17 horas.

4.4 Os dados inseridos no sistema de cadastro das inscrições, mesmo quando houver assistência para utilização de meios para o registro, serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos ou de seus representantes, que não poderão alegar erros ou falhas de terceiros, sendo estes dados protegidos de acordo com a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.5 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, eletronicamente, bem como, imprimir o boleto para pagamento do valor da inscrição por meio do sítio www.aroeria.org.br.

4.5.1 O candidato somente poderá registrar uma inscrição por cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

4.5.2 O candidato poderá fazer inscrição para mais de um cargo, sendo considerada válida a inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetivado ou cuja solicitação de isenção pagamento da taxa de inscrição tenha sido deferida.

4.5.2.1 No caso de registro de inscrição para mais de um cargo e havendo coincidência de horário de provas o candidato deverá optar por uma das inscrições para a realização das provas, não havendo restituição do valor pago pela inscrição preterida.

4.5.3. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá anexar, no ato da inscrição, no campo específico, comprovante de residência na área correspondente ao cargo de inscrição, com data anterior à da publicação do edital de abertura e regulamento, em cumprimento da legislação federal, incorporada à legislação municipal.

4.6 O boleto da taxa de inscrição é vinculado a um número de inscrição e deverá ser pago na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, por meio de envelopes em caixas eletrônicos ou PIX.

4.6.1 Não será acatada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

4.7 Terá direito 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 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

4.7.1 O requerimento de isenção da taxa é vinculado a um número de inscrição e deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

4.7.1.1 É de responsabilidade do candidato que pleitear isenção de pagamento da taxa de inscrição verificar, previamente, a integridade dos seus dados no CadÚnico.

4.7.2 A entidade responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

4.7.3 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 1.º do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.7.4 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

4.7.5 O deferimento da isenção de pagamento é válido somente para uma inscrição, para um único cargo, podendo o candidato, até o último dia de inscrição, fazer outra inscrição para outro cargo e alterar a solicitação de isenção do pagamento para a nova inscrição.

4.7.6 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa deferidos será divulgada no sítio de divulgação do certame, na data prevista no Anexo I.

4.7.7 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, caberá à entidade organizadora do concurso o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

4.7.8 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá emitir o respectivo boleto para pagamento da inscrição, dentro do prazo estipulado no Anexo I.

4.8 Considerar-se-á indeferida a inscrição quando o candidato: deixar de recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas ou incompletas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

4.9 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido, mediante requerimento à Prefeitura do Município de Rubiataba, em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração pública ou em caso de pagamento em duplicidade para a mesma inscrição.

4.11 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

4.12 Não haverá necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão enviar, via Internet, documentação comprobatória preliminar de sua condição.

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1 Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso, 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 n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, do Decreto n.º 9508, de 24 de setembro de 2018, da Lei Federal n.º 13.146 de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021.

5.2 Para cada cargo e quando se aplicar, serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas abertas e das que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas inscritas na condição de Pessoa com Deficiência, desde que haja compatibilidade com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e suas alterações.

5.3 Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resultar número fracionário será aplicada a regra de arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

5.4 O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência - PcD - deverá, obrigatoriamente, anexar na inscrição cópia de laudo médico, legível, emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, preferencialmente, de acordo com o modelo disponível no sítio www.aroeira.org.br.

5.5 O laudo médico deverá ser anexado, via Internet e no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma, no sítio www.aroeira.org.br.

5.6 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará a relação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser interposto recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

5.7 Caso não haja candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência classificados e aprovados, as vagas correspondentes serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

5.8 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

5.9 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, na forma prevista na legislação vigente.

5.10 A solicitação de atendimento especial para realização das provas também poderá ser feita por qualquer candidato, mesmo inscrito para as vagas de ampla concorrência, desde que apresente atestado médico comprovando a necessidade do atendimento.

5.11 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

5.12 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio durante o período em que a lactante estiver realizando as provas.

5.13 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como, não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

5.14 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição, deixando de exercer esse direito, poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

5.15 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência que forem aprovados no concurso.

5.16 A classificação e aprovação dos candidatos não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica Oficial do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência – PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, na forma prevista no Decreto n.º 9508/2018.

5.17 Em caso de não realização da perícia ou de não aprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito à vaga e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que tenha obtido a nota mínima exigida para aprovação e obtenha classificação dentro do limite de vagas.

5.18 Caso a conclusão da Junta Médica seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante publicação de relação de inscrições homologadas, no placar de avisos da Prefeitura de Rubiataba e no sítio www.aroeira.org.br, na Internet, sendo obrigação exclusiva do candidato imprimir o comprovante de inscrição para ter acesso ao local de provas.

6.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e o comprovante de inscrição até o final do certame.

6.4 No caso de não constar na lista de inscrições homologadas, o candidato deverá interpor recurso junto à entidade organizadora, no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma, e apresentar comprovante original de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.5 Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, interpor recurso e comprovar o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição mediante a apresentação do comprovante, conforme instruções da Fundação Aroeira.

7 DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVA E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

7.1 O concurso público será realizado em duas etapas, para os cargos de Operador de Máquinas - III e Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica e em Etapa única, para os demais cargos .

7.2 A Primeira Etapa ou Etapa Única do concurso, conforme o cargo, consistirá na realização de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação máxima é de 70,0 (setenta) pontos.

7.3 Será aprovado na Etapa Única e no concurso público o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

7.4 Em caso de Etapa Única, havendo empate na última classificação correspondente ao número de vagas abertas e à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva, serão aplicados os critérios de desempate, sendo eliminados do certame os demais candidatos.

7.5 Para o cargo de Operador de Máquinas - III será aprovado na Primeira Etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos na Prova Objetiva e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente a duas vezes a soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

7.5.1 Havendo empate na última classificação equivalente ao ponto de corte correspondente a duas vezes a soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva, serão aprovados para a segunda etapa todos os candidatos empatados.

7.6 Para o cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica será aprovado na Primeira Etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos na Prova Objetiva e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva.

7.6.1 Havendo empate na última classificação equivalente ao ponto de corte correspondente à soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva, serão aplicados os critérios de desempate, sendo eliminados do certame os demais candidatos.

7.7 A Segunda Etapa para o cargo de Operador de Máquinas - III, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá em Prova Prática, cuja pontuação máxima será de 30,0 (trinta) pontos, na qual serão avaliadas competências e habilidades requeridas para o exercício do cargo, conforme descrito no Anexo II.

7.7.1 Para o cargo de Operador de Máquinas - III será aprovado na Segunda Etapa o candidato que obtiver a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos em cada uma das avaliações parciais, no mínimo 15,0 (quinze) pontos no somatório das três notas obtidas na Prova Prática, conforme descrito no Anexo II deste edital, e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva, sendo eliminados os demais candidatos.

7.7.2 Para o cargo de Operador de Máquinas - III será aprovado no concurso público o candidato aprovado na primeira e segunda etapas e cujo somatório de pontos seja igual ou superior à nota correspondente ao ponto de corte representado pela soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva.

7.7.3 Havendo empate na última classificação equivalente ao ponto de corte correspondente à soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva, serão aplicados os critérios de desempate, ficando eliminados do concurso público os demais candidatos.

7.8 A segunda etapa para o cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica, de caráter classificatório, apenas, consistirá na Prova de Títulos, a ser realizada na data provável prevista no Anexo I.

7.8.1 A não apresentação de títulos não acarretará nenhum prejuízo à pontuação obtida nas etapas anteriores.

7.8.2 Para o cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica será aprovado no concurso público o candidato cujo somatório de pontos nas duas etapas seja igual ou superior à nota correspondente ao ponto de corte representado pela soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

7.9 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinados, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será realizada na data provável estipulada no Anexo I – Cronograma, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados no sítio de divulgação do concurso, na Internet.

8.1.1 A Prova Objetiva poderá ser realizada, ainda, em datas distintas, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização, em face do número de candidatos inscritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

8.1.2 As provas serão realizadas na sede do município de Rubiataba, Estado de Goiás, ou ainda, em municípios vizinhos, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização, em face do número de candidatos inscritos.

8.2 O conteúdo da avaliação na prova objetiva, para cada cargo, consta do Anexo II, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

8.2.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

8.2.2 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.2.3 Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada ou apresentar emenda ou rasura no cartão-resposta.

8.3 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta a livros, códigos ou outros impressos.

8.4 O prazo estipulado para duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo o portão de acesso ao local de prova fechado com 10 (dez) minutos de antecedência.

8.5 A pontuação das provas objetivas será calculada de acordo com o quadro a seguir.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGO/PROVAS/ NÚMERO DE QUESTÕES POR ÁREA DO CONHECIMENTO (NQ)/VALOR DE CADA QUESTÃO(VQ)/VALOR TOTAL DA PROVA(VTP)

| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | |
|------------------------------------|---------------------------|-----------|-----------|------------|
| CARGO | PROVA | NQ | VQ | VTP |
| Operador de Máquinas - III | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 |
| | Matemática | 10 | 1,0 | 10,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,0 | 5,0 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45,0 |
| | Total | 40 | - | 70,0 |

| ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|-----------|------------|
| CARGO | PROVA | NQ | VQ | VTP |
| Agente Comunitário de Saúde / Agente de Apoio Educacional/ Almojarife/ Avaliador de Imóveis/ Auxiliar Administrativo – III /Assistente Administrativo Educacional/ Fiscal de Edificações e Posturas/ Fiscal de Tributos – II/ Fiscal do Meio Ambiente / Fiscal de Tributos/ Fiscal Sanitarista/ Motorista | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 |
| | Matemática | 10 | 1,0 | 10,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,0 | 5,0 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 3,0 | 45,0 |
| | Total | 40 | - | 70,0 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | |
|-----------------------------------------------|---------------------------|----|-----|------|
| CARGO | PROVA | NQ | VQ | VTP |
| Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica | Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,0 |
| | Matemática | 5 | 1,0 | 5,0 |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,0 | 5,0 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 2,0 | 40,0 |
| | Total | 40 | - | 70,0 |

8.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta com tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender a esta determinação.

8.6.1 O ingresso do candidato na sala onde serão realizadas as provas somente será permitido no horário estabelecido no Comunicado de Local de Prova, disponibilizado no sítio do concurso público, na data prevista no Anexo I, mediante a sua apresentação e do documento original de identidade com foto, preferencialmente, o mesmo documento utilizado para inscrição.

8.6.2 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.6.3 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado o documento de presença.

8.7 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo *databank*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, *macbook*, *netbook*, *palmtop*, *bip*, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).

8.7.1 Caso o candidato esteja portando algum aparelho eletrônico, deverá desligá-lo e, se possível, retirar a bateria e colocá-lo debaixo da carteira até o final das provas, em envelope lacrado. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

8.7.2 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como, a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.8 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.

8.8.1 As respostas às questões da prova objetiva serão transcritas pelo candidato para o cartão-resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica.

8.8.2 O cartão-resposta será identificado mediante leitura ótica devendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

8.8.3 Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por responsabilidade exclusiva da organização do concurso.

8.8.4 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas incorretas pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

8.8.5 O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de prova, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo aplicada a pontuação zero ao candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

8.8.6 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

8.9 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de cargo, tipo de prova ou erro gráfico relacionado à prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela banca examinadora e pela comissão organizadora do concurso.

8.10 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e, somente quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas. O candidato que, por qualquer motivo, insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o qual será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

8.11 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova, Cartão-Resposta e Folha de Resposta à Prova Discursiva, se houver, sob pena de ser eliminado do concurso público.

8.12 Caso seja constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

9 DA PROVA PRÁTICA

9.1 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas - III, aprovados na Primeira Etapa - Prova Objetiva - serão submetidos à Prova Prática que será realizada na data provável estipulada no Anexo I – Cronograma, em local e horário previamente divulgados pela Fundação Aroeira.

9.1.1 O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local designado portando o documento de identidade original e utilizando calçados fechados.

9.1.2 Os locais e os equipamentos requeridos para a realização da Prova Prática serão disponibilizados pela Prefeitura do Município de Rubiataba.

9.1.3 O candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação – CNH C ou superior, dentro do prazo de validade, e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), se houver indicação na CNH.

9.1.4 As máquinas a serem utilizadas na Prova Prática dos candidatos ao cargo de Operador de Máquinas - III serão disponibilizadas pelo Município de Rubiataba.

9.1.5 O início e o término da Prova Prática dar-se-ão com um aviso do examinador.

9.1.6 Ao sinal de término, o candidato deverá interromper a prova e aguardar sua liberação pelo examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

9.1.7 O candidato que não comparecer, ou não atender à chamada para a execução da Prova Prática, ou não assinar o documento de instruções para a sua realização, estará automaticamente eliminado do certame.

9.1.8 Não será permitido ao candidato: depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador; oferecer ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.

9.1.9 A Prova Prática terá duração, itens ou tarefas avaliadas e critérios de avaliação descritos no Anexo II deste edital.

9.1.10 Será aprovado na segunda etapa o candidato que obtiver a nota mínima de 5,0 (cinco) pontos por nota parcial, conforme descrito no Anexo II, e 15,0 (quinze) pontos no somatório das notas obtidas nas três notas parciais, sendo os demais candidatos eliminados do certame.

10 DA PROVA DE TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

10.1 A Prova de Títulos terá caráter classificatório, apenas, não gerando nenhum prejuízo ao candidato que não entregar títulos.

10.2 Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos ao cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica, aprovados na Primeira Etapa – Prova Objetiva.

10.3 A Prova de Títulos terá o valor máximo de 10,0 (dez) pontos, atribuídos de acordo com o Quadro de Avaliação de Títulos.

11 QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

| Títulos | Valor Unitário | Valor Máximo |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| Diploma ou habilitação legal equivalente de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado (na área em que concorre, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento – CAPES), obtido até a data de entrega dos Títulos, até o limite de 1 (um) diploma. | 4,0 | 4,0 |
| Diploma ou habilitação legal equivalente de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de MESTRADO (na área em que concorre, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento – CAPES), obtido até a data da entrega dos Títulos, até o limite de 1 (um) diploma. | 3,0 | 3,0 |
| Certificado de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas (na área em que concorre, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento – CAPES), obtido até a data de entrega dos títulos, até o limite de 3 (três) certificados. | 1,0 | 3,0 |
| Valor máximo de pontos | - | 10,0 |

10.4 A Prova de Títulos será constituída pela entrega, por meio eletrônico, de cópias reprográficas dos títulos.

10.5 A apresentação do documento original do título submetido à Prova de Títulos poderá ser solicitada, a qualquer tempo, durante o prazo de validade do concurso público, para verificação de autenticidade da cópia anexada no sistema eletrônico de recebimento de títulos apresentados.

10.6 Comprovada, a qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade do título apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das sanções legais.

10.7 A documentação comprobatória de titulação deverá ser enviada em arquivos no formato PDF e com tamanho máximo de 1 MB (1.024 KB). Os arquivos deverão estar legíveis e não será permitido o envio de arquivos em outro formato.

10.8 Os títulos deverão ser entregues de acordo com as instruções da Fundação Aroeira, a serem divulgadas no sítio www.aroeira.org.br por ocasião da divulgação da Convocação Preliminar dos candidatos aos cargos de nível superior selecionados para a Prova de Títulos.

10.9 Será admitida como documento comprobatório, nos casos de títulos de Mestrado ou Doutorado, a Ata de Defesa da Dissertação ou Tese, desde que datada dentro do limite de 360 (trezentos e sessenta dias) dias anteriores à data de entrega do título.

10.10 Quando houver divergência de nome entre os dados da inscrição e os títulos apresentados pelo candidato, este deverá anexar comprovante oficial de alteração no nome.

10.11 Os documentos comprobatórios dos títulos somente serão recebidos na data prevista no Anexo I – Cronograma e no horário estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

10.12 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por Instituição de Ensino Superior Completo reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

10.13 O candidato que não realizar a entrega dos títulos na data e horários estipulados receberá nota zero na Prova de Títulos, sem prejuízo da pontuação já obtida, não cabendo pedido de recebimento posterior.

10.14 A entrega dos títulos somente poderá ser realizada mediante acesso com senha individual ao sítio www.aroeira.org.br

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas na sede do município realizador do certame ou em localidade vizinha, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização, em face do número de candidatos inscritos, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público e pela organizadora do certame.

11.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

11.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

11.4 A identificação especial, também, poderá ser exigida do candidato quando o documento de identificação suscitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do candidato.

11.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

11.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos ou documento digital.

11.7 O documento de identidade apresentado para acesso ao local de provas deverá permanecer disponível para conferência, sobre a carteira e, desta forma, fica vedada a apresentação de documento digital, por ser proibida a utilização de qualquer dispositivo eletrônico no recinto de provas.

11.8 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.9 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

11.10 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

provas ao término do tempo destinado para a sua realização; m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).

11.11 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

11.12 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

11.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

11.14 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

11.15 Após o início da prova o candidato somente poderá retirar-se do local após decorrida uma hora, sem levar o caderno de provas.

11.16 Caso o candidato insista em deixar o local, o ato será registrado no relatório de aplicação de prova e o candidato será eliminado do concurso público.

11.17 O candidato somente poderá retirar-se do local da prova, levando o Caderno de Prova, no decorrer dos últimos trinta minutos do período de aplicação.

12 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 A classificação dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na etapa única ou no somatório das etapas, conforme o cargo.

12.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista, específica, dos candidatos aprovados na condição de Pessoa com Deficiência, quando se aplicar.

12.3 A classificação final será realizada com a observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida de acordo com o item 2 deste edital.

12.4 Os candidatos classificados dentro do número resultante da soma das vagas abertas e para o cadastro de reserva serão considerados aprovados no certame, sendo os demais candidatos considerados eliminados.

12.5 Os candidatos aprovados dentro do limite das vagas do cadastro de reserva não adquirem direito à nomeação imediata, podendo vir a serem convocados em caso da desistência de candidatos aprovados para as vagas abertas ou no caso de abertura de vagas durante o prazo de validade do concurso.

12.6 Na hipótese de empate entre os candidatos, durante as etapas, quando previsto, e na classificação final, serão aplicados sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, Parágrafo Único, da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na Prova Prática, se houver;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- d) maior pontuação na prova de Títulos, se houver;
- e) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- f) maior pontuação na prova de Matemática;
- g) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- h) maior idade
- i) exercício da função de jurado (art. 440 da Lei n.º 11.689/2008).

12.7 Para preenchimento do critério de alínea “i” o candidato deverá fazer o upload da documentação comprobatória no momento da inscrição, no sistema da Fundação Aroeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

12.8 Serão aceitos como documentos comprobatórios: certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, constando autenticação por tabelionato.

13 DOS RECURSOS

13.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a entidade organizadora do concurso, no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir das 8 h do primeiro dia até 18h do segundo dia subsequentes à data de publicação do ato objeto do recurso.

13.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, realização das provas, gabaritos preliminares, resultados preliminares, ou quaisquer outros atos do certame.

13.3 O candidato poderá interpor recurso, exclusivamente, via internet, conforme as orientações contidas no sítio www.aroeira.org.br.

13.4 Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) será aceito um recurso para cada questão, por candidato.

13.5 Nos demais casos, será aceito um recurso por candidato, apenas.

13.6 Serão negados, de plano, os recursos apresentados: sem fundamentação lógica, em qualquer caso; sem o preenchimento correto do formulário eletrônico de recurso; com mais de uma questão no mesmo recurso; com argumentações idênticas ao de outro recurso; sem indicação completa de bibliografia consultada pelo candidato recorrente, no caso de gabarito preliminar ou de prova discursiva.

13.7 Os pontos correspondentes a questões eventualmente anuladas, seja por iniciativa própria da instituição organizadora ou em razão de provimento a recurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, indistintamente.

13.8 Em caso de erro material na divulgação de gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à FUNDAÇÃO AROEIRA a retificação e a divulgação do gabarito correto.

13.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.

13.10 A entidade organizadora é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos quanto à avaliação de conhecimento teórico, de habilidades (prova prática), de aptidão física e mental e de títulos.

13.11 A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da entidade organizadora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

14 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

14.1 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas abertas será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo estipulado no instrumento de convocação, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos.

14.2 O candidato deverá comprovar aptidão física e mental através de laudo admissional emitido por médico do Trabalho avaliando os exames exigidos neste edital e na convocação para posse, tais como: hemograma completo; colesterol HDL; colesterol LDL; colesterol total; creatinina; fosfatase alcalina; glicemia; grupo sanguíneo+ fator RH; parasitológico de fezes; raio X de tórax PA e perfil com laudo; sumário de urina; TGO; TGP; triglicérides; uréia; VDRL; eletrocardiograma com laudo, HIV, hepatite, Oftalmológico (Acuidade visual com e sem correção; Biomicroscopia; Fundoscopia; Tonometria de aplanção; Mobilidade extrínseca; Pesquisa de Daltonismo); IFTa para Chagas; PSA(homens acima de 40 anos); laudo Psiquiátrico detalhado.

14.2.1 Os exames apresentados devem conter os seguintes requisitos:

a) o Raio X de tórax PA e perfil deve ser apresentado junto com o laudo devidamente assinado e carimbado pelo médico responsável pelo exame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

- b) os exames podem ser feitos em qualquer clínica radiológica, laboratório ou outros estabelecimentos capacitados para esses procedimentos;
- c) os exames médicos e clínicos exigidos têm validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão;

d) o laudo psiquiátrico detalhado, realizado obrigatoriamente por médico com especialidade em psiquiatria, poderá ser apresentado em formulário do próprio médico, inexistindo modelo oficial;

e) tendo em vista a não exigência de exames radiológicos de nomeadas gestantes, será exigido da nomeada o exame comprovando gravidez, caso seu abdome não esteja visível a ponto de comprovar a gravidez;

14.2.2 As despesas decorrentes de exames e consultas para a apresentação de laudos e exames, no procedimento de posse ou durante a realização do concurso público correm às expensas do candidato.

14.2.3 A apresentação dos exames médicos e clínicos acima descritos não afasta a possibilidade da Administração Pública de exigir outros exames laboratoriais e/ou médicos com parecer especializado.

14.2.4 Os exames médicos exigidos, inclusive o exame médico específico dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), serão custeados pelo candidato, quando convocado. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

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

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

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

14.6 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A elaboração, a aplicação, a correção das provas e o julgamento de recursos serão de responsabilidade da instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

15.2 Este Edital poderá sofrer eventuais alterações regulamentares, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas por meio de Edital de retificação ou complementação publicado no placar ou órgão oficial, jornal de grande circulação e no sítio de divulgação do concurso.

15.3 O Anexo I – Cronograma – poderá ser alterado a qualquer tempo, em razão de interesse da administração ou de motivo fundamentado pela instituição organizadora.

15.4 A entidade organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagem dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

15.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de Edital de retificação.

15.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

15.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e eventuais alterações.

15.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

15.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto à entidade organizadora ou setor de recursos humanos do órgão público responsável, conforme a fase, para eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

15.11 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

15.12 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

15.13 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, a ser publicado no sítio da entidade organizadora e da Prefeitura, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

15.14 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

15.15 Integram este Edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma; Anexo II – Conteúdo da avaliação; Anexo III – Requisitos para posse e atribuições do cargo; Anexo IV – Documentos para a posse.

Rubiataba-GO, em 13 de novembro de 2023.

Ivoneide Falcão de Andrade

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

ANEXO III – REQUISITOS PARA POSSE E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.2 OPERADOR DE MÁQUINAS - III

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 128/2014; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino fundamental completo, CNH C, prova prática.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânicas, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiças e valetadeiras com os respectivos implementos. - Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte, compactação, empilhamento, carregamento mecânico e nivelamento de terreno. Efetuar o engate e regulagem dos implementos. Efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras. Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto. Efetuar a manutenção preventiva a abastecimento dos equipamentos dos equipamentos e máquinas. Executar outras tarefas afins, relacionadas com o cargo.

2 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 66/2006; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino Médio completo; Saúde – ACS, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 40 horas, residir na área de atuação desde a data de publicação do edital do concurso ou processo seletivo público.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal: utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

2.2 AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 192/2022; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos. responsabilizando-se pelo: cuidado com a alimentação, descanso e higienização dos alunos e dos utensílios de uso comum: recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis; organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados nas aulas e oficinas; acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso: e de forma mais individualizada, cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

2.3 ALMOXARIFE - H

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES: ATIVIDADES TÍPICAS: Receber, inspecionar, conferir, identificar os materiais adquiridos ou fabricantes. Estocar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos ou fabricados. Estocar e distribuir, mediante requisição, os materiais. Registrar, fiscalizar e zelar pela manutenção dos estoques. Informar e orientar sobre os existentes. Solicitar a orientar sobre os existentes. Solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque. Manusear e escriturar fichas de registro e controle dos materiais, informar e preparar relatório sobre a estocagem e conservação dos materiais. Zelar pela conservação dos materiais e promover consertos de bens danificados. Efetuar registro de materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas. Informar qualquer irregularidade verificadas no setor. Zelar pela área de trabalho, providenciando higiene e segurança. Efetuar devolução de material recebido indevidamente. Arquivar documentos pertencentes ao almoxarifado. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 192/2022; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, Conhecimentos básicos de Tecnologia da Informação.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas. estatísticas e relatórios: assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura: controle e operação de multimeios didáticos. equipamentos audiovisuais e eletrônicos (computador. calculadora. fotocopiadora, projetor e outros recursos didáticos de uso especial), atuando ainda, na organização e controle dos laboratórios. ambientes informatizados, salas de ciências e de leitura ou bibliotecas.

2.5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO - III

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 69/2007; Lei n.º 73/2008; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: - Operar microcomputadores; - Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros documentos sobre assuntos variados, de competência do órgão lotado; - Fazer registro de servidores, anotar carteiras de trabalho o outro meio que a substitui, fichas diversas, inclusive financeiras de servidores e controle de ponto; - Preencher formulários complexos e fazer cálculos aritméticos, inclusive folha de pagamento; - Revisar cálculos e outros serviços executados por outros servidores; - Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado; - Protocolar o recebimento e encaminhamento de correspondência, documentos e processos; - Prestar auxílio de tarefas inerentes a outros cargos; - Operar com máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos relacionados com as funções do cargo; - Prestar assistência de treinamento a outros auxiliares administrativos; - Efetuar registros em livros, fichas e formulários; - Executar as atividades e tarefas inerentes a comunicação, telecomunicação, manutenção geral e cadastro de bens móveis e imóveis.

2.6 AVALIADOR DE IMÓVEIS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 107/2012; Lei n.º 108/2012; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, experiência comprovada.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

ATRIBUIÇÕES: I - proceder à estimativa de valores imobiliários de imóveis localizadas no território do Município atribuindo-lhes valores segundo preço atualizado de mercado, para fins de tributação em especial do ITBI, para efeito de transmissão onerosa por ato “inter vivos”, de direitos a eles relativos e de alienação, aquisição ou desapropriação que o Município pretenda realizar; II - determinar o valor de mercado de imóveis para outros fins e finalidades necessárias; III - elaborar parecer técnico de avaliação imobiliária para fins tributários e avaliação mercadológica, sendo de responsabilidade do avaliador todas as informações e manifestações contidas no parecer; IV - determinar o valor de bens imóveis, como: residências (casas, apartamentos, edifícios), terrenos, fazendas e similares, examinando quantidade

2.7 FISCAL DE EDIFICAÇÕES E POSTURAS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º01/1990; Lei n.º171/2019; Lei n.º199/2022; Lei n.º1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar em todas as fases, o andamento das construções para fins residenciais, comerciais, industriais e de prestação de serviços em especiais. - Saber interpretar todos os detalhes dos projetos arquitetônicos, hidráulicos, elétrico de fundação e estruturais. Dar despacho em processo de licença para construção e autorização para ocupação das edificações em andamento e concluídas a vista de solicitações expressas. Expedir notificações, lavrar auto de infração e solicitar da autoridade competente a lavratura do embargo de construção em andamento que contrariar as normas do Código de Edificações. Cuidar para que nenhuma obra tenha prosseguimento sem o competente Alvará, sob de responsabilidade. Fazer, quando couber, as orientações preventivas. Cuidar de fiscalização dos atos dos habitantes da cidade que importem em desobediência ao que preceitua o Código de Posturas do Município, coibindo-os através de notificações, autos de infração e apreensão, quando for o caso.

2.8 FISCAL DE MEIO AMBIENTE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 115/2013; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, CNH categoria A ou B

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: a) fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no Código Municipal de Meio Ambiente; b) aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções; c) ter o domínio da legislação vigente no Município; d) verificar denúncias e efetuar notificações; e) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência; f) estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta; g) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos; h) prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município; i) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização; j) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; l) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada a sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; m) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; n) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente; o) informar processos e demais expedientes administrativos; p) exercer as atividades de orientação ao município quanto à interpretação da legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações; q) outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais. r) outras atribuições correlatas.

2.9 FISCAL DE TRIBUTOS- II

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Construir o crédito tributário relativo aos tributos municipais pelo lançamento cujo procedimento envolver o desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de tributos municipais desenvolvidas em unidades fixas ou móveis de arrecadação e fiscalização. Verificar a existência de mercadorias ou prestação de serviços desacompanhados de documentação fiscal idônea em poder de contribuinte, ou qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência da referida documentação, conferindo, inclusive seu registro fiscal. Examinar livros e documentos referentes a escrituração contábil ou fiscal dos contribuintes dos tributos municipais. Examinar e apreender mercadorias, livros documentos ou quaisquer coisas móveis necessárias a comprovação de infrações a legislação tributária, inclusive pertencentes e terceiros para efeitos de fiscalização de contribuinte ou a eles. Fazer fiscalização em cartórios, tabelionatos e demais entidades previstas em lei. Realizar diligências verificação junto a contribuintes municipais ou a terceiros e quaisquer outros órgãos de administração municipal, objetivando a revisão complementação, suplementação ou correção de lançamentos de créditos. Realizar Auditoria e inspeção em órgãos arrecadadores municipais e postos fiscais quando para isso designado. Dar parecer em processo administrativo tributário decorrente do desempenho de suas funções. Executar em regimes ou sistemas especiais a fiscalização e arrecadação. Desempenhar outras atividades semelhantes ou acompanhar outras tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação e fiscalização dos tributos municipais e resguardar o interesse do município.

2.10 FISCAL SANITARISTA

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo,

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: - Exercer vigilância sanitária sobre: os estabelecimentos que industrializarem, manipulam ou comercializem alimentos destinados ao consumo humano, águas minerais e naturais de fonte. Farmácias, drogarias, postos de medicamentos e unidades volantes. Empresas aplicadores de saneantes. Órgãos executivos das atividades hemoterápicas. Estabelecimentos de saúde e de assistência odontológicas. Laboratórios e oficinas de prótese odontológica. Os institutos clínicos de beleza sob responsabilidade médica. As casas de artigos cirúrgicos, ortopédicos, fisioterápicos e odontológicos. Bancos de olho e de leite humano. Os estabelecimentos que industrializem ou comercializarem lentes de contato ou oftalmológicas. Fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliadora, relacionadas diretamente com a saúde. As propriedades urbanas que exercem atividades de criação e abate de animais. Atividades que poluam o meio-ambiente. Aplicar aos infratores as penalidades previstas na Lei Estadual nº10.153 de 16.01.1987. Relatar, periodicamente, ao chefe imediato, as atividades desenvolvidas.

2.11 MOTORISTA

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei nº 01/1990; Lei n.º 86/2010; Lei n.º 89/2010; 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, CNH D ou E



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Dirigir Automóvel, ônibus, caminhão camioneta, ambulância ou jeep, dentro ou fora do perímetro urbano. Conduzir passageiros. Transportar cargas, entregando-as nos locais do destino. Providenciar a carga e descarga das mercadorias transportadas. Cuidar da manutenção e limpeza do veículo, fazendo-lhe pequenos reparos. Executar tarefas afins.

3 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.1 PROFISSIONAL DE APOIO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 192/2022; 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Licenciatura Plena em Pedagogia

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Atua na equipe de gestão pedagógica da escola. com funções relacionadas ao planejamento, implementação. coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos. de maneira a articular o trabalho coletivo da gestão escolar à proposta pedagógica da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO
CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE:
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
OPERADOR DE MÁQUINAS - III

1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras no texto. Conhecimento da língua: ortografia e acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo. Pronomes: emprego de tempo verbal.

2 MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema monetário brasileiro.

3 CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do município. Estatuto dos Servidores do município. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da geografia do município. Dados do município (IBGE: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/rubiataba.html>).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

OPERADOR DE MÁQUINAS - III - Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pá mecânicas, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos implementos; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; diagnóstico de falhas de funcionamento dos equipamentos; lubrificação e conservação do veículo. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros.

4 PROVA PRÁTICA

4.1 OPERADOR DE MÁQUINAS - III - A prova prática de Operador de Máquinas consistirá na operação em máquinas: retroescavadeira, motoniveladora e trator. O teste consistirá em ligar o equipamento, dirigir até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público. A prova terá duração máxima de 45 minutos, sendo até 15 minutos por máquina. Os veículos, equipamentos e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Rubiataba, exceto os materiais de uso pessoal.

Critérios de avaliação e pontuação – em cada máquina

| Itens de avaliação | Pontuação máxima |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Manutenção diária e lubrificação: vistoria da máquina antes do seu funcionamento, no que se refere às condições de tráfego - 2 itens) | 2 |
| Mecânica veicular básica: comprovação de conhecimento do painel antes e depois da partida da máquina; e verificação do funcionamento da parte eletromecânica da máquina, antes da partida da mesma - 2 itens | 2 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Condução segura e econômica: desempenho, segurança, conduta e vícios na operação da máquina e seus implementos/equipamentos; manobras; sinalização de trânsito e cuidados básicos com a máquina -4 itens | 6 |
| Pontuação da prova: (Nota-retroescavadeira) + (Nota-motoniveladora) + (Nota-Trator) | 30 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE/ AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL/
ALMOXARIFE/ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/ / AVALIADOR DE
IMÓVEIS/ AUXILIAR ADMINISTRATIVO – III/ FISCAL DE EDIFICAÇÕES E
POSTURAS/ FISCAL DE MEIO AMBIENTE/ FISCAL DE TRIBUTOS – II/ FISCAL
SANITARISTA/ MOTORISTA

1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de gêneros variados. Noção de gênero textual, tipo textual e domínio discursivo. Características dos gêneros e tipos textuais. Os gêneros textuais e a intergenericidade. Relações de intertextualidade: paráfrase e paródia. Conectores sequenciadores que asseguram a continuidade de um texto. Funções da linguagem. Níveis da linguagem. As relações lógico-discursivas estabelecidas entre orações e parágrafos. A metáfora e a metonímia como recursos estilísticos. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

2 MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º. e 2º. graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico.

3 CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do município. Estatuto dos Servidores do município. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da geografia do município. Dados do município (IBGE: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/rubiataba.html>).

4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 a 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Legislação: Lei n. 12.994/14. Decreto n. 8.474/15. Portarias n. 535/GM/MS, de 30 de março de 2016. GM/MS n. 1.025/2015, Portaria n. 1.243/GM/MS, de 20 de agosto de 2015, Lei n. 8080/90; Lei n. 10.424/2002. Lei n. 8142/90. Lei n. 10.741/03. Política Nacional de Atenção Básica -PNAB -Portaria n. 648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200). Portaria MS n. 95 de 26.01.2001.

4.2 AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL – Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil) e sociológicos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. Organização do trabalho na educação infantil e ensino fundamental. Desenvolvimento de atividades. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina de estudo e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola como instituição social; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.o 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

Adolescente - Lei Federal 8069 de 13/07/1990 e suas alterações. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

4.3 ALMOXARIFE – Fundamentos de Almoarifado: tipos de almoarifado. normas de saúde, higiene, segurança do trabalho e preservação do meio ambiente. Gestão de Estoques e Armazenagem: classificação, padronização e normalização de materiais. Classificação de estoques. Classificação ABC. Sistemas de Gestão de Estoques. Armazenagem. Procedimentos de recebimento de materiais. Inventário físico. Equipamentos para manuseio e movimentação de materiais. Lançamento e conferência de dados. Controle de estoque. Controle patrimonial. Conformidades dos processos. Lançamentos de entradas e saídas de notas fiscais. Conhecimentos fiscais. Noções de rotinas administrativas. Noções de práticas de compras.

4.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO III - Administração geral: ideias e conceitos fundamentais. 2. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 3. Tomada de decisão. 4. Ambiente organizacional. 5. Relações humanas no trabalho: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, organização informal. 6. Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações. 7. Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133, de 1 de abril de 2021. 8. Arquivo e Documentação: Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e suas alterações. 9. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República e Decreto no 9.758, de 11 de abril de 2019 e suas alterações. Redação Oficial: tipos de documentos nas comunicações oficiais, tratamentos formais, endereçamento, estruturação de documentos. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Atendimento ao cidadão: atitudes no trabalho, comunicação interpessoal, ética no serviço público. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis

4.5 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - Administração geral: ideias e conceitos fundamentais. 2. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 3. Tomada de decisão. 4. Ambiente organizacional. 5. Relações humanas no trabalho: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, organização informal. 6. Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações. 7. Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133, de 1 de abril de 2021. 8. Arquivo e Documentação: Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e suas alterações. 9. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República e Decreto no 9.758, de 11 de abril de 2019 e suas alterações. Redação Oficial: tipos de documentos nas comunicações oficiais, tratamentos formais, endereçamento, estruturação de documentos. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Atendimento ao cidadão: atitudes no trabalho, comunicação interpessoal, ética no serviço público. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis

4.6 AVALIADOR DE IMÓVEIS - Histórico do desenvolvimento das principais normas de engenharia de avaliações no Brasil. Avaliações de Imóveis: definições; O imóvel: conceitos de valor, valor imobiliário, valor de mercado; funcionamento do mercado imobiliário características dos imóveis. Os imóveis e os métodos de avaliação pesquisa de dados planejamento da pesquisa coleta de dados. Aplicações. Avaliação de terrenos urbanos; Avaliação de benfeitorias; depreciação das construções. Avaliação de alugueis; Avaliação de glebas urbanizáveis; Procedimentos Judiciais: Regramento e definições. Laudo: aspectos gerais comuns e laudo pericial. Conceitos gerais sobre avaliação. Métodos de Avaliação. Considerações e Fundamentos sobre Matemática Financeira. Método Comparativo de Dados e Mercado: estudo das variáveis, pesquisa de dados, vistoria. Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Noções de relações humanas e relações públicas. Qualidade no atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Código Tributário do município. Código de Obras e Posturas Municipais. Lei Orgânica do Município. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis

4.7 FISCAL DE EDIFICAÇÕES E POSTURAS - Lei Orgânica do Município de Rubiataba. Código De Obras e Posturas do município. Obras: fiscalização de obras; conceitos básicos, instrumentos de fiscalização; dinâmica da fiscalização; fundamentos técnicos e legais da construção civil; notificações; auto de infração; auto de apreensão; Noções básicas da construção civil: desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se. Alvará de Construção. Unidades de medida. Equipamentos de proteção individual. Meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Fiscalização de Posturas. Instrumentos de fiscalização. Dinâmica da fiscalização. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Notificações. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Legislação: Estatuto das Cidades. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis.

4.8 FISCAL DE MEIO AMBIENTE – Noções de Ecologia. Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano – Portaria Federal nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental. Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433/1997; Política Nacional de Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445/2007; Política nacional de resíduos Sólidos – Lei Federal nº 12.305/2010. Política Nacional de Educação Ambiental – Lei Federal nº 9.795/1999; Licenciamento Ambiental: Lei Federal nº 6.938/1981. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei Federal nº 9.985/2000; Resoluções CONAMA: nº 001/1986; nº 237/1997; nº 274/2000; nº 357/2005, nº 430/2011, nº 01/1990, nº 02/1993; nº 05/1989; nº 03/1990, nº 382/2006; nº 358/2005; nº 307/2002; nº 448/2012; nº 431/2011; nº 362/2005; nº 420/2009; nº 469/2015. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis

4.9 FISCAL DE TRIBUTOS II - Código Tributário do Município de Rubiataba. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação. Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis

4.10 FISCAL SANITARISTA -Saúde: conceito e relação com o ambiente; Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde; Sistema Único de Saúde e cidadania; sociedade, ética e promoção de saúde; saneamento básico e saúde; práticas de campo:reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; o ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional; as infecções e as defesas do organismo; doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças reemergentes; trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho; saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração; meios de atuação da fiscalização; atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Lei Federal n.º 5.991/1973 e suas alterações – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Lei Federal n.º 8.080/90 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e da outras providências. Lei Federal n.º 5.991/1973 e suas alterações – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Lei no 6.360/1976 e suas alterações – Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências. Lei Federal n.º 6.437/77 - Infrações à legislação sanitária e suas sanções. Lei Federal n.º 9782/99 - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Lei Federal n.º 2.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei Estadual n.º 16.140/2007 e suas alterações e regulamentações. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde - SUS, no Estado de Goiás. Resolução RDC n.º 216/2004-ANVISA-MS. Boas Práticas para Serviços de alimentação. Resolução RDC n.º 44/2009-ANVISA-MS. Boas Práticas Farmacêuticas. Resolução RDC n.º 418/2020- ANVISA-MS. Classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de licenciamento, e dá outras providências. Resolução RDC N.º 560/2021-ANVISA-MS. Organização das ações de vigilância sanitária, exercidas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativas à Autorização de Funcionamento, Licenciamento, Registro, Certificação de Boas Práticas, Fiscalização, Inspeção e Normatização, no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - SNVS. Resolução GCSIM n.º 62/2020 e suas alterações. Classificação do grau de risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de licenciamento, e dá outras providências. Noções de informática. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis

4.11 MOTORISTA– Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

**CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:
PROFISSIONAL DE APOIO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

1 LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de gêneros variados. Noção de gênero textual, tipo textual e domínio discursivo. Características dos gêneros e tipos textuais. Os gêneros textuais e a intergenericidade. Relações de intertextualidade: paráfrase e paródia. Conectores sequenciadores que asseguram a continuidade de um texto. Funções da linguagem. Níveis da linguagem. As relações lógico-discursivas estabelecidas entre orações e parágrafos. A metáfora e a metonímia como recursos estilísticos. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

2 MATEMÁTICA: Números naturais e operações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º. e 2º. graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico.

3 CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do município. Estatuto dos Servidores do município. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da geografia do município. Dados do município (IBGE: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/rubiataba.html>).

4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1 PROFISSIONAL DE APOIO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Constituição Federal. Lei Federal nº 9394/1996, e atualizações. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum Curricular: fundamentos pedagógicos, estrutura e as competências gerais. Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Estatuto do Servidor do Magistério do Município. Lei Orgânica do Município. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico. Avaliação externa. Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas. Educação inclusiva. Filosofia, sociologia e história da educação. Formação continuada de professores. Gestão democrática na escola. Novas tecnologias na educação. O papel do supervisor na organização do trabalho pedagógico na escola. Projeto Político-Pedagógico: elaboração e implementação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

ANEXO IV – DOCUMENTOS PARA POSSE

| Item | Documento pessoais (Fotocópia autenticada) |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | RG (Imprescindível ser o RG) |
| 2 | CPF |
| 3 | Certidão de Nascimento ou Casamento |
| 4 | Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 21 anos + CPF |
| 5 | CNH para os cargos de: Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas – III, Fiscal de Meio ambiente |
| 6 | Título de eleitor |
| 7 | Certidão de quitação eleitoral |
| 8 | Certidão Negativa da Fazenda Pública do Município de Rubiataba – GO; |
| 9 | Certidão Negativa da Receita Federal do Brasil – pessoa física, emitido pelo site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/pf/Emitir/ |
| 10 | Certidão Negativa Criminal |
| 11 | Comprovante de situação cadastral, emitido no site: https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=jc6XlCnX9v1pFmQp552BwL6vLJmPLlbtDj7lWnMCzQryTdny2TZM!-1397639186 |
| 12 | Reservista / Certificado de dispensa do serviço militar (sexo masculino) |
| 13 | Comprovante de escolaridade (Compatível com nível exigido de cada cargo) |
| 14 | Comprovante de endereço atualizado |
| 15 | Comprovante de N.º PIS/PASEP |
| 16 | Foto 3x4 recente (01) |
| 17 | Atestado de Antecedentes Criminais (disponível no site: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao) |
| 18 | Declaração de não acúmulo de cargos públicos |
| 19 | Declaração de não aposentado por invalidez |
| 20 | Declaração de nepotismo |
| 21 | Declaração de bens |
| 22 | Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal n.º 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios; |
| 23 | Cartão de vacinas atualizado |
| 24 | Laudo admissional emitido por médico do Trabalho juntamente com os exames exigidos neste edital |
| 25 | Outros documentos especificados no ato de convocação. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

ANEXO I – CRONOGRAMA

| DATAS | EVENTOS |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13/11/2023 | Publicação do Edital e Anexos. |
| 18/12/2023- 17/01/2024 | Período de inscrição e emissão de boleto para pagamento do valor da inscrição, no sítio www.aroeria.org.br , de 10 horas do primeiro dia até 17h do último dia. |
| 18-22/12/2023 | Prazo para solicitação de isenção do pagamento de inscrição para candidatos inscritos no CADÚNICO. |
| 08/01/2024 | Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição. |
| 12/01/2024 | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição. Divulgação do resultado final dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição. Disponibilização do documento comprobatório da isenção do pagamento da inscrição. |
| 17/01/2024 | Último dia para entrega, no sítio www.aroeria.org.br , dos laudos médicos dos candidatos que desejam concorrer como pessoa com deficiência e/ou solicitaram condição especial para realização das provas. Último dia para requerimento de condição especial para realização das provas. |
| 18/01/2024 | Último dia para pagamento da taxa de inscrição. |
| 26/01/2024 | Publicação da relação preliminar de inscrições homologadas. Publicação da relação preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como Pessoa com Deficiência. Publicação da relação preliminar de deferimento de solicitações de condição especial para realização das provas. |
| 29/01/2024 | Data final para o candidato que efetuou o pagamento de sua inscrição e não teve sua inscrição homologada comparecer à Fundação Aroeira, portando o comprovante de pagamento ou documento comprobatório de isenção e o original do Documento de Identificação. |
| 30/01/2024 | Publicação da relação final de inscrições homologadas. Publicação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como Pessoa com Deficiência. Publicação das respostas dos recursos contra o resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitaram atendimento especial para realização das provas. Publicação da relação final dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como pessoa com deficiência Publicação da relação final de deferimento de solicitações de condição especial para realização das provas. |
| 20/02/2024 | Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetivas. |
| 25/02/2024 | Realização das Provas da Primeira Etapa. |
| 26/02/2024 | Publicação do gabarito preliminar da Prova Objetiva. |
| 08/03/2024 | Publicação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva Divulgação do gabarito final da Prova Objetiva. Divulgação do boletim individual de desempenho na Prova Objetiva. Visualização do cartão-resposta da Prova Objetiva. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

| DATAS | EVENTOS |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Divulgação do resultado final da Prova Objetiva. Resultado preliminar da Primeira Etapa ou Etapa Única - Prova objetiva Convocação preliminar dos candidatos ao cargo de Operador de Máquinas para a Segunda Etapa - Prova Prática. Convocação preliminar para Perícia Multiprofissional dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência. Convocação preliminar dos candidatos ao cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica para a Segunda Etapa – Prova de Títulos.</p> |
| 12/03/2024 | <p>Publicação das respostas dos recursos contra o Resultado preliminar da Primeira Etapa ou Etapa Única - Prova objetiva. Publicação das respostas dos recursos contra a convocação preliminar dos candidatos ao cargo de Operador de Máquinas para a Prova Prática. Publicação das respostas dos recursos contra a Convocação preliminar para Perícia Multiprofissional dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência. Publicação das respostas dos recursos contra a convocação preliminar dos candidatos ao cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica para a Segunda Etapa – Prova de Títulos. Publicação do resultado final da Primeira Etapa ou Etapa Única. Convocação final dos candidatos ao cargo de Operador de Máquinas para a Prova Prática. Convocação final para Perícia Multiprofissional dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência. Convocação final dos candidatos ao cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica para a Segunda Etapa – Prova de Títulos.</p> |
| 13-18/03/2024 | <p>Período para realização de para Perícia Multiprofissional dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, conforme convocação.</p> |
| 16-17/03/2024 | <p>Prova Prática – candidatos aos cargos de Maqueiro e Operador de Máquinas, conforme convocação. Prova de Títulos – candidatos ao cargo de Profissional de Apoio e Supervisão Pedagógica – mediante entrega eletrônica de documentos no sítio www.aroeira.org.br</p> |
| 19/03/2024 | <p>Resultado Preliminar da Perícia Multiprofissional dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência. Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática.</p> |
| 22/03/2024 | <p>Publicação das respostas dos recursos contra Resultado Preliminar da Perícia Multiprofissional dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência. Resultado final da Perícia Multiprofissional dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência. Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática. Divulgação das respostas dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos. Resultado final da Prova Prática. Resultado final da Prova de Títulos. Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso.</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

| DATAS | EVENTOS |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26/03/2024 | Divulgação das respostas dos recursos contra o Resultado Preliminar do Concurso. Divulgação do Resultado Final do Concurso. Divulgação do boletim de desempenho oficial do concurso. |
| 02/04/2024 | Homologação do Resultado Final do Concurso. |