

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2024**

**EDITAL Nº 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE AMARALINA**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Avenida Antônio Alípio Dias, nº 3, Centro, CEP: 76.493-000, telefone (62) 3384 3144, faz saber a quem possa interessar a abertura de concurso público objetivando a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Município, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares de nº 006/2003, 008/2003, 021/2009, 042/2018, 044/2019, 048/2021, 051/2021, 055/2022, 060/2023, 061/2023, 064/2023, 066/2023, 067/24, Leis Municipais nº 571/2018, 723/24 e demais disposições legais, bem como as normas estabelecidas neste edital de abertura e regulamento e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A instituição responsável pelo planejamento, organização, elaboração, impressão, guarda, transporte, segurança, aplicação, correção das provas e emissão dos resultados será da GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS com endereço eletrônico em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e pelo e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br), cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso público.

**1.2.** As atividades pertinentes a realização do concurso público será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Concurso Público (CECP) do Município, constituída para esse fim, designada pelo Decreto de nº 510, de 29 de novembro de 2023.

**1.3.** O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas abertas ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público e para a formação do cadastro de reserva técnica no quadro de cargos efetivos do Município.

**1.4.** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

**1.5.** O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

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

**1.7.** Os candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público serão disciplinados e regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos e demais leis vigentes no Município.

**1.8.** As nomeações dos candidatos aprovados no concurso público, objeto deste edital regulamento e seus anexos, ocorrerão dentro do prazo de validade.

**1.9.** Os atos referentes ao concurso público serão divulgados no Placar da Prefeitura e na internet nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.amaralina.go.gov.br](http://www.amaralina.go.gov.br) e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso.

**1.10.** Os horários mencionados neste edital regulamento e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao Horário Oficial de Brasília-DF.

**1.11.** Os candidatos deverão acompanhar rigorosamente todas as publicações a serem informadas no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).

**1.12.** Caso a quantidade de candidatos inscritos no concurso público exceda à oferta de lugares adequados existentes na cidade de Amaralina, Estado de Goiás, as provas objetivas poderão ser aplicadas em dois turnos e em duas datas diferentes.

**1.13.** O cronograma de atividades do concurso público consta no **Anexo I** deste edital regulamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Banca Organizadora ou da Administração Municipal ou ainda por decisão do TCM-GO.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS

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

QUADRO DE CARGOS E VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO										
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CARGOS e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO INICIAL	TAXA
	Ampla	PcD	TOTAL	Ampla	PcD	TOTAL				
<b>Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem</b> (A critério da Administração)	4	0	4	11	1	12	16ª posição	40h	1.412,00	75,00
<b>Motorista</b> (A critério da Administração)	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	2.077,10	75,00
<b>Operador de Máquinas Agrícolas</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.866,80	75,00
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	2.737,95	75,00
ENSINO MÉDIO e TÉCNICO										
<b>Agente Administrativo</b> (A critério da Administração)	4	0	4	11	1	12	16ª posição	40h	1.507,32	90,00
<b>Agente de Recursos Humanos</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.281,62	90,00
<b>Fiscal de Tributos Municipais</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.452,95	90,00
<b>Monitor de Apoio</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.412,00	90,00
<b>Monitor de Apoio</b> (Distrito de Ficolândia: Esc. Mun. Pedro Francisco Dias)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.412,00	90,00
<b>Monitor de Apoio</b> (Assentamento Água Fria: Esc. Mun. Bragueto Junior)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.412,00	90,00
<b>Técnico de Enfermagem</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	2.018,10 + (C.P.E)	90,00
<b>Técnico em Radiologia</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	20h	2.290,32	90,00
ENSINO SUPERIOR										
<b>Assistente Social</b> (Sec. Mun. de Educação)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.789,70	130,00
<b>Enfermeiro</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.789,70 + (C.P.E)	130,00
<b>Farmacêutico</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	3.111,30	130,00
<b>Farmacêutico</b> (Distrito de Ficolândia)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	3.111,30	130,00
<b>Fisioterapeuta</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.789,70	130,00

<b>Fisioterapeuta</b> (Distrito de Ficolândia e Araras/Zebulândia)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2789,70	130,00
<b>Médico Cardiologista Plantonista</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	12h ( * )	6.222,60	130,00
<b>Médico Clínico Geral</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	25h	9.722,80	130,00
<b>Médico Clínico Geral</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	15.566,50	130,00
<b>Médico Clínico Geral</b> (Distrito de Ficolândia)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	15.566,50	130,00
<b>Médico Dermatologista Plantonista</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	12h ( * )	6.222,60	130,00
<b>Médico Ginecologista Plantonista</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	12h ( * )	6.222,60	130,00
<b>Médico Pediatra Plantonista</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	12h ( * )	6.222,60	130,00
<b>Monitor de Esporte e Lazer</b> (Distrito de Ficolândia)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.412,00	130,00
<b>Nutricionista</b> (Sec. Mun. de Saúde)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.789,70	130,00
<b>Nutricionista</b> (Sec. Mun. de Educação)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.789,70	130,00
<b>Odontólogo</b> (Sede do Município)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	4.666,95	130,00
<b>Odontólogo</b> (Distrito de Ficolândia)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	4.666,95	130,00
<b>Odontólogo</b> (Posto de Saúde do Assentamento Água Fria)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	4.666,95	130,00
<b>Professor II</b> (Sede do Município)	1	0	1	5	0	5	6ª posição	30h	3.438,41	130,00
<b>Professor II</b> (Distrito de Ficolândia: Esc. Mun. Pedro Francisco Dias)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	3.438,41	130,00
<b>Professor II</b> (Assentamento Água Fria: Esc. Mun. Bragueto Junior)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	3.438,41	130,00
<b>Professor III</b> (Sede do Município)	1	0	1	5	0	5	6ª posição	30h/40h	3.438,41 4.584,55	130,00
<b>Professor III</b> (Distrito de Ficolândia: Esc. Mun. Pedro Francisco Dias)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h/40h	3.438,41 4.584,55	130,00
<b>Professor III</b> (Assentamento Água Fria: Esc. Mun. Bragueto Junior)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h/40h	3.438,41 4.584,55	130,00
<b>Psicólogo</b> (Sec. Mun. de Educação)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	3.111,30	130,00

**LEGENDA: (PcD):** Pessoas com Deficiência; Portaria SEDH nº 2.344, de 03 de novembro de 2010; **(C.P.E):** Complemento do Piso da Enfermagem; (\*): 12h a cada 15 dias.

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

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

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

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

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

- a) Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- e) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- g) Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- h) Não receber simultaneamente proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição com as devidas comprovações de compatibilidade de horários e a cumulação com cargos eletivos e os cargos em comissão.
- i) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, inciso II, da Constituição Federal;
- k) Ser aprovado em todas as etapas do concurso público.

### **4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE NOS CARGOS**

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

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar ou ainda dispensa de incorporação, somente para candidatos do sexo masculino;
- d) Certidão de Casamento, quando for o caso;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou pessoa com deficiência (PcD) de qualquer idade, quando for o caso;
- f) Cartão ou número de cadastramento do PIS ou PASEP;
- g) Cópia do comprovante de endereço recente;
- h) 1 (uma) foto colorida 3x4 recente;
- i) Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Federal de domicílio do candidato;
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Estadual de domicílio do candidato;

- l) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- m) Declaração de bens;
- n) Atestado de compatibilidade com o cargo ou função pública, somente para o candidato que se declarou na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município;
- o) Laudo Médico emitido pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico); Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas); Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico); Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Ureia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos); Papanicolau (exclusivo para mulheres); Mamografia (exclusivo para mulheres acima de 40 anos); Exame de Provas Alérgicas; Laudo Psiquiátrico; Exame Oftalmológico; Exame Dermatológico; Teste Ergométrico; Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal) e Audiometria.
- 4.2.** A efetivação da nomeação e posse do candidato aprovado e classificado no concurso público, somente será confirmada mediante a apresentação de toda a documentação exigida e comprovação dos demais requisitos legais, desde que seja considerado **apto** no exame admissional realizado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município.
- 4.3.** As despesas com documentos, materiais, exames, viagens, alimentação, hospedagens e outras decorrentes de sua participação ou aprovação e classificação no concurso público serão custeadas exclusivamente pelo candidato.
- 4.4.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar toda a documentação e os exames exigidos e nem comprovar os requisitos legais para nomeação e posse, depois de assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, perderá o direito à investidura no cargo.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1.** A efetivação da inscrição no concurso público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos, das quais o candidato, não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.
- 5.2.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no endereço eletrônico em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), no prazo previsto no cronograma de atividades: **Anexo I**.
- 5.3.** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax ou correio eletrônico.
- 5.4.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), a partir da data de abertura de inscrição até às 23h59m59 (Horário Oficial de Brasília-DF) do último dia do prazo previsto no cronograma de atividades: **Anexo I**, e:
- a) Ler o edital de abertura e regulamento;
- b) Realizar o cadastro das informações pessoais clicando em “**quero me cadastrar**” na “**área do candidato**”, caso não tenha feito ainda e guardar a senha gerada;
- c) Preencher o formulário de inscrição clicando em “**área do candidato**” > CPF e senha > concursos para inscrição e seguir as instruções ali contidas;
- d) O candidato que esquecer ou perder sua senha poderá recuperá-la clicando em “**esqueci minha senha**” na “**área do candidato**” informando o número de CPF;
- e) Gerar, imprimir e efetuar o pagamento do boleto referente ao valor da taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes autorizados, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação do boleto bancário.
- 5.5.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo e que o boleto bancário esteja dentro do prazo de validade.

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.19.** Compete ao candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição no concurso público.

**5.20.** A inscrição do candidato no concurso público somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

**5.21.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros, deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas ou no dia de aplicação das provas, em ata de sala, sendo de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala as devidas alterações.

**5.22.** Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARALINA-GO.

**5.23.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo direito da GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS excluir do concurso público, o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado, independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

## 6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**6.1.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até **meio salário mínimo**, observadas as disposições contidas no Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 e demais ditames legais.

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

**6.3.** Os dados informados devem estar exatamente como estão registrados no CadÚnico, sendo que divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**7.1.** A partir do 5º (quinto) dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) em “**área do**

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

**candidato”** > CPF e senha > histórico de inscrições > informações sobre inscrições e imprimir a confirmação de sua inscrição no concurso público.

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

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

**7.4.** O comprovante de confirmação de inscrição impresso via internet em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento oficial de identificação com foto.

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

**8.1.** Para as Pessoas com Deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Enunciado da Súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009 (Visão Monocular), Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Lei Estadual nº 21.302, de 11 de Abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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



 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

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

- a) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina: CRM do médico responsável pela emissão do laudo e a respectiva assinatura;
- b) Descrever o tipo, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças: CID-10 e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;
- c) Para pessoa com deficiência auditiva, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;
- d) Para pessoa com deficiência visual, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições;
- e) Para pessoa com deficiência intelectual, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

**8.9.** O envio, via upload, da documentação comprobatória para concorrer as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) deverá ser realizado no prazo de inscrição.

**8.10.** O laudo médico que não for apresentado no formulário próprio: **Anexo IV**, ou deixar de atender a qualquer exigência contida neste edital regulamento não terá validade.

**8.11.** Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do candidato.

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

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

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

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

**8.16.** O laudo médico: **Anexo IV**, terá validade somente para este concurso público e não será fornecida cópia dessa documentação.

**8.17.** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste edital regulamento.

## 9. DA PERÍCIA MÉDICA PARA PcD

**9.1.** O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será antes de sua nomeação, submetido à perícia médica promovida por Junta Médica ou Médico do Trabalho ou

Médico Perito do Município, na forma do disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo público.

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.10.** O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal de nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

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

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

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

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

## 10. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

**10.2.** Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no formulário de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “**outros**” e, em seguida, descrever os recursos necessários.

**10.3.** Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização das provas seja apenas **cadeira para canhoto**, deverá ser enviado, via upload, apenas a imagem legível do requerimento de condições especiais: **Anexo V**.

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

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

**10.6.** O tempo adicional requerido pelos candidatos para a realização das provas será de no máximo até 30 (trinta) minutos.

**10.7.** Em caso de candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá proceder da seguinte forma:

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

b) Enviar, via upload, por meio da “**área do candidato**” > CPF e senha > anexar documentos, a imagem legível do requerimento de condições especiais: **Anexo V**; e a imagem legível da certidão de nascimento da criança, e caso a criança ainda não tenha nascido, deverá apresentar documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

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

**10.9.** A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

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

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

**10.12.** Para comprovar a idade limite mencionada anteriormente, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).

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

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

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

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

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

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

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

**10.18.** A solicitação de atendimento de condições especiais para realização das provas deverá ser realizada pelo candidato no ato da inscrição e o envio, via upload, da documentação comprobatória, deverá ser realizado no prazo de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

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

11.1. O concurso público será realizado em uma ou mais etapas dependendo do cargo a ser escolhido pelo candidato, conforme está demonstrado a seguir:

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem =	Única	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
= Motorista, Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas Pesadas =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Prática	De acordo com os itens 16 e 17 do Edital	Eliminatória

QUADRO II				
ENSINO MÉDIO e TÉCNICO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Agente Administrativo, Agente de Recursos Humanos, Fiscal de Tributos Municipais, Monitor de Apoio, Técnico de Enfermagem e Técnico em Radiologia =	Única	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória

QUADRO III				
ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista Plantonista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista Plantonista, Médico Ginecologista Plantonista, Médico Pediatra Plantonista, Monitor de Esporte e Lazer, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo =	Única	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
= Professor II e Professor III =	3 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Redação	30 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória

## 12. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

QUADRO I				
NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem, Motorista, Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas Pesadas =	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		<b>60</b>

QUADRO II				
NÍVEL: ENSINO MÉDIO e TÉCNICO				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Agente Administrativo, Agente de Recursos Humanos, Fiscal de Tributos Municipais, Monitor de Apoio, Técnico de Enfermagem e Técnico em Radiologia =	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Matemática	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Gerais	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>		<b>60</b>

QUADRO III				
NÍVEL: ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista Plantonista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista Plantonista, Médico Ginecologista Plantonista, Médico Pediatra Plantonista, Monitor de Esporte e Lazer, Nutricionista, Odontólogo, Professor II, Professor III e Psicólogo =	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>60</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**13.32.** Terá sua prova **anulada** e será automaticamente **eliminado** do concurso público o candidato que durante a sua realização:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.43.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de fiscalização ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação no concurso público.

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

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

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

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

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

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

**13.50.** O gabarito das provas objetivas será divulgado na data prevista do cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I.**

#### **14. DA PROVA DE REDAÇÃO**

**14.1.** A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, será aplicada somente para os cargos de Professor II e Professor III, que consistirá na produção de um texto do gênero dissertativo argumentativo que versará sobre tema específico a ser apresentado pela Banca Organizadora, a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos.

**14.2.** A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, será aplicada na mesma data prevista para realização da prova objetiva, sendo assegurado um acréscimo de 30 (trinta) minutos para a elaboração do texto do gênero dissertativo argumentativo.

**14.3.** O texto dissertativo argumentativo deverá conter no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, sob pena de atribuição de nota 0 (**zero**) para aqueles que não observarem esses limites na elaboração.

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

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

**14.5.** Não será corrigida, e conseqüentemente atribuído nota 0 (**zero**) a redação que for preenchida inadequadamente, não assinada, assinada em outro local que não seja o indicado na folha de texto definitivo da prova de redação, amassada ou danificada de qualquer modo.

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

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

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

<b>QUADRO AVALIATIVO DA PROVA DE REDAÇÃO</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
I Aspectos formais	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	5
II Aspectos textuais	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	5
III Aspectos técnicos	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	20

**14.9.** Serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), dentro do quantitativo abaixo informado:

<b>CARGOS / LOTAÇÃO</b>	<b>TOTAL DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS</b>
<b>Professor II</b> (Sede do Município)	08 candidatos
<b>Professor II</b> (Distrito de Ficolândia: Esc. Mun. Pedro Francisco Dias)	06 candidatos
<b>Professor II</b> (Assentamento Água Fria: Esc. Mun. Bragueto Junior)	06 candidatos
<b>Professor III</b> (Sede do Município)	08 candidatos
<b>Professor III</b> (Distrito de Ficolândia: Esc. Mun. Pedro Francisco Dias)	06 candidatos
<b>Professor III</b> (Assentamento Água Fria: Esc. Mun. Bragueto Junior)	06 candidatos

**14.10.** Para efeito de posicionamento será considerada a ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva e em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição terão a prova corrigida.

**14.11.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva terão a prova de redação corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 14.9.

**14.12.** Os candidatos com deficiência que tiverem a prova de redação corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 14.9, se aprovados no concurso público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral de ampla concorrência.

**14.13.** O candidato que não for aprovado na prova objetiva e não tiver a prova de redação corrigida estará eliminado do concurso público.

**14.14.** A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, terá a pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, sendo que o candidato deverá obter, no mínimo, 10 (dez) pontos, para não ser eliminado do concurso público.

## **15. DA PROVA DE TÍTULOS**

**15.1.** A prova títulos, de natureza meramente classificatória, aplicada somente para os cargos de Professor II e Professor III, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**15.2.** Serão convocados para entrega dos títulos todos os candidatos aprovados na prova de redação (2ª etapa) do concurso público.

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

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

**15.5.** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação para avaliação dos títulos.

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

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

**15.8.** Somente serão considerados como títulos aqueles que sejam voltados para a área específica de habilitação do cargo para o qual está concorrendo.

**15.9.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios dos títulos: diplomas ou certificados devidamente registrados de conclusão de curso ou declarações de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar, feito em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão do curso, a carga horária e a defesa da monografia ou dissertação ou tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição responsável, quando for o caso.

**15.10.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios de aprovação em concurso público: certidão expedida pelo setor de pessoal do órgão ou certificado de aprovação da instituição responsável pela realização do certame ou cópia impressa do Diário Oficial (DO) com a publicação do resultado final do concurso público, devendo conter de forma clara as seguintes informações no documento de comprovação: cargo ou emprego para o qual foi aprovado, requisito de escolaridade do cargo ou emprego, aprovação e classificação, identificação do candidato.

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

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

DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> , com carga horária mínima de 360 horas presente no documento.	1,00	2,00
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .	3,00	3,00
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOUTORADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .	4,00	4,00
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, seja na administração pública direta e indireta ou na iniciativa privada, para cargos ou empregos na área a que concorre.	0,50	1,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA = A SOMA DOS TÍTULOS</b>		<b>10,00</b>

**15.12.** O envio dos documentos da prova de títulos far-se-á por meio do sistema eletrônico de inscrição em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) > área do candidato > CPF e senha > anexar documentos e deverão estar acompanhados do formulário de entrega: **Anexo X**.

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

**15.14.** Os documentos da prova de títulos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

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

**15.16.** Os comprovantes de conclusão de cursos, seja de especialização, mestrado ou doutorado deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou Reconhecida pelo MEC e quando for expedido por instituição estrangeira já deverão estar devidamente convalidados no Brasil para fins definitivos.

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

**15.18.** A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos e demais documentos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

**15.19.** As datas para envio dos documentos da prova de títulos serão divulgadas por meio de edital de convocação no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), na data prevista no cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I**.

## 16. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

**16.1.** A prova prática, de natureza eliminatória, para o cargo de Motorista, visa avaliar o comportamento dos candidatos com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, cujo resultado será expresso em “apto” ou “inapto”.

**16.2.** Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova prática.

**16.3.** A prova prática será realizada no Município de Amaralina, Estado de Goiás, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), por meio de edital de convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

**16.4.** Serão convocados para realização da prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), dentro do quantitativo abaixo informado:

CARGO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Motorista	12 candidatos

**16.5.** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**16.6.** Todos os candidatos que concorrem as vagas destinadas as pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva, que submetidos a perícia médica e considerados compatíveis com as atribuições dos cargos, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 16.4, realizarão a prova prática em igualdade aos demais candidatos.

**16.7.** Os candidatos com deficiência que realizarem a prova prática e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 16.4, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**16.8.** A prova prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada de acordo com a ordem de classificação nas provas objetivas.

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

**16.10.** Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e carteira nacional de habilitação na categoria igual ou superior a exigida para o cargo dentro do prazo de validade.

**16.11.** Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização da prova prática no horário e local previamente determinado no edital de convocação ou não apresentar a documentação exigida no item anterior.

**16.12.** Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto ou outro documento que não seja a Carteira Nacional de Habilitação.

**16.13.** Será eliminado do concurso público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da prova prática; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**16.14.** Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

**16.15.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

**16.16.** O candidato convocado para realização da prova prática deverá apresentar-se no local e horário que for designado, calçando sapatos fechados, sendo que os demais equipamentos ou ferramentas serão fornecidos pelo Município.

**16.17.** A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas realizadas individualmente pelo candidato, a serem determinadas no dia da prova, com duração de até 30 (trinta) minutos, tomando-se por base as atribuições do cargo, como também outras situações durante a realização do exame, cuja pontuação será anotada pelos examinadores da prova em formulário de avaliação.

**16.18.** Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente 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, inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até cinco tentativas consecutivas.

**16.19.** No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

**16.20.** Antes de iniciar a prova, o candidato assinará junto com os examinadores credenciados pela GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, a ata de comparecimento ao exame, bem como o formulário de avaliação onde serão anotadas as faltas cometidas ou outras situações que por ventura ocorram durante a realização da prova.

**16.21.** A prova iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais do veículo antes de seu funcionamento, desempenho e operacionalidade.

**16.22.** A pontuação da prova terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, onde será admitido apenas notas inteiras.

**16.23.** O candidato será avaliado, na prova, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todo o percurso do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS	PONTOS A SEREM DESCONTADOS POR FALTA	QUANTIDADE DE FALTAS AVALIADAS POR CATEGORIA
Faltas Eliminatórias	05	11
Faltas Graves	03	08
Faltas Médias	02	12
Faltas Leves	01	08

**16.24.** As categorias de faltas previstas no item anterior constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Constituem faltas eliminatórias:**

a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) Avançar sobre o meio fio; c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo 3 (três) tentativas, no tempo estabelecido; d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; e) Transitar em contramão de direção; f) Não contemplar a realização de todas as etapas do exame; g) Avançar a via preferencial; h) Provocar acidente durante a realização do exame; i) Exceder a velocidade regulamentada para a via; j) Deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza considerada gravíssima.

**Constituem faltas graves:**

a) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) Não usar devidamente o cinto de segurança; g) Perder o controle de direção do veículo em movimento; h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**Constituem faltas médias:**

a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) Fazer conversão incorretamente; e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido; f) Desengrenar o veículo nos declives; g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; j) Parar o veículo sobre a faixa de pedestres; k) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de média.

**Constituem faltas leves:**

a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

**16.25.** As faltas podem ser assinaladas cumulativamente pelos examinadores de prova, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

**16.26.** Uma cópia do formulário de avaliação poderá ser entregue ao candidato no dia seguinte à realização da prova, quando solicitado.

**16.27.** Ao término da realização da prova o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos que se fizerem presente, sob pena de ser eliminado do concurso público.

**17. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADORES**

**17.1.** A prova prática, de natureza eliminatória, para os cargos de Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas Pesadas, visa avaliar o desempenho e habilidade dos candidatos no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento ou máquina utilizada, cujo resultado será expresso em “apto” ou “inapto”.

**17.2.** Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova.

**17.3.** A prova será realizada no Município de Amaralina, Estado de Goiás, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), por meio de edital de convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

**17.4.** Serão convocados para realização da prova os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), dentro do quantitativo abaixo informado:

CARGOS	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas Agrícolas	06 candidatos
Operador de Máquinas Pesadas	10 candidatos



**17.5.** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**17.6.** Todos os candidatos que concorrem as vagas destinadas as pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva, que submetidos a perícia médica e considerados compatíveis com as atribuições dos cargos, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 17.4, realizarão a prova prática em igualdade aos demais candidatos.

**17.7.** Os candidatos com deficiência que realizarem a prova prática e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 17.4, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**17.8.** A prova poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada de acordo com a ordem de classificação nas provas objetivas.

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

**17.10.** Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e carteira nacional de habilitação na categoria igual ou superior a exigida para o cargo dentro do prazo de validade.

**17.11.** Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização da prova no horário e local previamente determinado no edital de convocação ou não apresentar a documentação exigida no item anterior.

**17.12.** Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto ou outro documento que não seja a Carteira Nacional de Habilitação.

**17.13.** Será eliminado do concurso público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**17.14.** Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

**17.15.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

**17.16.** O candidato convocado para realização da prova deverá apresentar-se no local que for designado no edital de convocação, calçando sapatos fechados, sendo que os demais equipamentos ou ferramentas serão fornecidos pelo Município.

**17.17.** A prova constituir-se-á na execução de tarefas realizadas individualmente pelo candidato, a serem determinadas no dia da prova, com duração de até 30 (trinta) minutos, tomando-se por base as atribuições dos cargos, como também outras situações durante a realização do exame, cuja pontuação será anotada pelos examinadores da prova em formulário de avaliação.

**17.18.** Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente 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, inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até cinco tentativas consecutivas.

**17.19.** No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do equipamento ou máquina, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

**17.20.** Antes de iniciar a prova, o candidato assinará junto com os examinadores credenciados pela GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, a ata de comparecimento ao exame, bem como o formulário de avaliação onde serão anotadas as faltas cometidas ou outras situações que por ventura ocorram durante a realização da prova.

**17.21.** A prova iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais dos equipamentos ou máquinas antes de seu funcionamento, desempenho e operacionalidade.

**17.22.** A pontuação da prova terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, onde será admitido apenas notas inteiras.

**17.23.** O candidato será avaliado, na prova, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização das tarefas, atribuindo-se a seguinte pontuação:

CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS	PONTOS A SEREM DESCONTADOS POR FALTA	QUANTIDADE DE FALTAS AVALIADAS POR CATEGORIA
Faltas Graves	03	04
Faltas Médias	02	07
Faltas Leves	01	06

**17.24.** As categorias de faltas previstas no item anterior constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Constituem Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, Técnica, Aptidão e Eficiência:**

a) NÃO liberou equipamentos de segurança dos comandos; b) NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; c) NÃO concluiu por completo a tarefa proposta; d) NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

**Constituem Faltas Médias: Habilidades do Operador:**

a) NÃO executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; b) NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; c) NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; d) NÃO controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); e) NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; f) NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; g) NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

**Constituem Faltas Leves: Verificação do Equipamento:**

a) NÃO usou roupas e calçados adequados; b) NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; c) NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; d) NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores; e) NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; f) NÃO conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

**17.25.** As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, pelos examinadores de prova, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

**17.26.** Uma cópia do formulário de avaliação poderá ser entregue ao candidato no dia seguinte à realização da prova, quando solicitado.

**17.27.** Ao término da realização da prova o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos que se fizerem presente, sob pena de ser eliminado do concurso público.

## 18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**18.1.** A classificação final dos candidatos será dada pela somatória dos pontos obtidos em todas as questões da prova objetiva com os pontos obtidos nas demais etapas do concurso público (quando for o caso), dependendo do cargo escolhido.

**18.2.** A ordenação dos cargos será em ordem decrescente do total de pontos obtidos em todas as etapas do concurso público.

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

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

**18.5.** O resultado e classificação final dos candidatos no concurso público será publicado por meio de 2 (duas) listagens, a saber:

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

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

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

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

## 19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**19.1.** Para os candidatos inscritos nos cargos de nível fundamental incompleto, em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que:

- obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- maior idade.

**19.2.** Para os candidatos inscritos nos cargos de nível médio, em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que:

- obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- maior idade.

**19.3.** Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que:

- obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- maior idade.

## 20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**20.1.** Será aceito recurso quanto a(o): impugnação do edital regulamento e seus anexos na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade; indeferimento do pedido de isenção de

pagamento da taxa de inscrição; resultado preliminar dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para fins de concorrer como candidato com deficiência ou dos que solicitarem tempo adicional; resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas; resultado preliminar das inscrições homologadas; gabarito e resultado preliminar da prova objetiva; resultado preliminar da prova de redação; resultado preliminar da prova de títulos; resultado preliminar da prova prática; resultado preliminar da classificação final ou quaisquer outras decisões referente ao concurso público.

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

**20.3.** Para interposição de recursos administrativos, os candidatos deverão acessar o sistema eletrônico de inscrição em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) > **área do candidato** > CPF e senha > recursos e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **21. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**21.1.** Os candidatos aprovados e classificados no concurso público, na forma estabelecida neste edital regulamento, serão nomeados conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência (PcD).

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

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

**21.4.** O candidato deverá manter atualizado o endereço no seu cadastro de informações pessoais em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), desde a inscrição, pois a partir da homologação dos resultados finais, será

repassado a Prefeitura os dados cadastrais do candidato que, se aprovado, deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do concurso público, através do endereço eletrônico de inscrição, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Prefeitura informá-lo da convocação por falta da citada atualização.

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

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

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

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

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

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

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

a) empossado não comparecer na data, horário e local para assumir as atividades inerentes ao cargo para o qual se inscreveu;

b) não aceitar as condições previstas neste edital regulamento ou atribuições estabelecidas em lei vigente no Município para o exercício do cargo.

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

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

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

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e pela Comissão Especial de Concurso Público.

**22.12.** Fazem parte deste regulamento os anexos I (cronograma de atividades), II (atribuições gerais e requisitos para provimento dos cargos públicos), III (conteúdo programático das provas objetivas), IV (laudo médico para pessoas com deficiência), V (requerimento de condições especiais para realização das provas), VI (formulário de recurso contra indeferimento de inscrição), VII (formulário de recurso contra gabarito preliminar das provas objetivas), VIII (formulário de recurso contra resultado preliminar das provas objetivas), IX (formulário de recurso contra resultado preliminar da prova de redação), X (formulário de entrega dos títulos), XI (formulário de recurso contra resultado preliminar da prova de títulos) e XII (formulário de recurso contra resultado preliminar das provas práticas).

Amaralina, 31 de janeiro de 2024.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CEC

**APARECIDA JOSELIA PEREIRA BORGES**  
Membro CEC

**NEIRE RODRIGUES LIMA**  
Membro CEC

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

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LOCAL
1	31/01/2024	✓ Publicação do Extrato do Edital de Abertura;	Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e Placar da Prefeitura
2	31/01/2024	✓ Publicação do Edital de Abertura e Anexos;	www.amaralina.go.gov.br, www.ganzaroliassessoria.com.br e Placar da Prefeitura
3	15/03/2024 a 14/04/2024	✓ Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
4	14/04/2024	✓ Prazo final para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
5	14/04/2024	✓ Prazo final para realizar upload do laudo médico para candidato na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
6	14/04/2024	✓ Prazo final para solicitação de condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
7	15/04/2024	✓ Prazo final para efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição;	Agências ou Correspondentes Bancários
8	26/04/2024	✓ Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;	www.ganzaroliassessoria.com.br
9	10/05/2024	✓ Prazo final para efetuar o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;	Agências ou Correspondentes Bancários
10	27/05/2024	✓ Homologação das inscrições deferidas com julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
11	10/07/2024	✓ Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
12	14/07/2024	✓ Realização das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	Cidade de Amaralina
13	15/07/2024	✓ Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br

14	12/08/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
15	26/08/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas de redação somente para os cargos de Professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
16	30/08/2024	✓ Divulgação dos prazos para envio dos Títulos somente para os cargos de Professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
17	30/08/2024	✓ Divulgação dos locais e horários de realização das provas práticas para os cargos de Motoristas e Operadores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
18	08/09/2024	✓ Realização das provas práticas para os cargos de Motoristas e Operadores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
19	16/09/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas práticas para os cargos de Motoristas e Operadores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
20	16/09/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar da prova de Títulos somente para os cargos de professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
21	14/10/2024	✓ Divulgação preliminar do resultado e classificação final de todos os aprovados no concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
22	21/10/2024	✓ Divulgação oficial do resultado e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo do Município.	www.ganzaroliassessoria.com.br

Amaralina, 31 de janeiro de 2024.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CECP

**APARECIDA JOSELIA PEREIRA BORGES**  
Membro CECP

**NEIRE RODRIGUES LIMA**  
Membro CECP



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

**CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM**

**Atribuições Gerais:** Executa as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta de lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executa os serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos; Realiza e controla as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Executa os serviços de coleta do lixo domiciliar; Promove os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Efetua a formação de novos jardins e gramados, mantendo-os limpos e em bom estado de conservação; Prepara canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais e desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.

**CARGO: MOTORISTA**

**Atribuições Gerais:** Conduz veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da administração pública. Conduz veículos de pequeno, médio e grande porte, no transporte de passageiros e cargas em geral; Participa e orienta no carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos; Executa pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; controla quilometragem e consumo de combustível do veículo, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas; Dirige automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; Registra no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Efetua pequenos reparos de emergência; Providencia abastecimento dos veículos; Comunica a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Vistoria o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirige caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos; Dirige o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos; Dirige o caminhão basculante, às jazidas de areia e brita para o abastecimento das obras; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Mantém o veículo em bom estado de conservação e higiene e desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D" + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

**Atribuições Gerais:** Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviárias, como tratores, colheitadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e similares; operar tratores, colheitadeiras e valetadeiras com os respectivos implementos; realizar operações de aração, drenagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação do solo, colheita e transporte; efetuar o engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e o abastecimento dos equipamentos tais como: lubrificação, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto; desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "C" + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Atribuições Gerais:** Realiza trabalhos de operação e checagem de motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte; vistoria a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; opera a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; opera a pá carregadeira, acionando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); realiza o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zela pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; efetua a limpeza dos locais de obras; desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "C", "D" ou "E" + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Atribuições Gerais:** Executa serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades administrativas; Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redige e digita atos administrativos rotineiros da unidade, como, ofícios, memorando, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondências interna e externa, visando atender às solicitações; Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; Examina a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registro, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização; Elabora estatística e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros; Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; Controla a agenda dos secretários diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros e desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Certificado Básico de Digitação + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS**

**Atribuições Gerais:** Atualiza permanentemente os assentamentos funcionais dos funcionários públicos do Município; Coordena e executa, por si ou por terceiros sob supervisão do Secretário Municipal de Administração, os atos de admissão, treinamento, reciclagem, exoneração e movimentação do pessoal do serviço público; Pratica os atos constitutivos e declaratórios de direito, inclusive os decorrentes de jubileamento ou aposentadoria; Pratica os atos relativos à previdência dos servidores públicos do Município; Controla o pessoal inativo; Controla a movimentação referente a pessoal, tais como: licenças, afastamentos, férias, progressões, etc.; Coordena os processos de avaliação de desempenho dos servidores públicos; Executa procedimentos de recrutamento e seleção; Dá suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Orienta servidores

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

sobre direitos e deveres; Controla frequência e deslocamentos de servidores; Atua na elaboração da folha de pagamento; Controla recepção e distribuição de benefícios; Executa procedimentos de pessoal no sistema “COLARE DE PESSOAL” do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) ; Utiliza recursos de informática; Executa as determinações e diretrizes estabelecidas pelo seu superior e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

**Atribuições Gerais:** Fiscaliza, lança e constitui créditos tributários; Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto ao Município; Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Autua e notifica os contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Acompanha e informa os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como controla as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; Lança em sistemas e programas de informática as informações relativas a arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Atende o contribuinte; Realiza inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações; Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: MONITOR DE APOIO**

**Atribuições Gerais:** Exerce a função de auxiliar o professor em todas as atividades desenvolvidas nos CMEIs e Unidades Escolares; realiza ações voltadas para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, especialmente em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; Auxilia o professor no processo ensino aprendizagem; Auxilia as crianças na execução de atividades pedagógicas; Auxiliar o professor na construção de material didático; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias; Realiza atividade de apoio ao aluno com Necessidades Educacionais Especiais no CMEI e na Unidade Escolar; participa da elaboração do projeto político pedagógico, do planejamento semanal e coletivo e desenvolve outras funções ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Atribuições Gerais:** Acompanha os serviços de enfermagem das unidades de saúde zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolve programas de orientação às gestantes, à doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controla a pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Prepara e esteriliza

material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Específico de Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Atribuições Gerais:** Realiza trabalhos técnicos radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio x, realizando radiodiagnóstico e radioterapia, para fins médicos e odontológicos, compreendendo a revelação de filmes e chapas radiográficas, bem como trabalhos de radioproteção; organiza equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; prepara pacientes para exame ou radioterapia; presta atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; revela chapas e filmes radiológicos; controla radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; zela pela conservação e manutenção do aparelho de raios x e componentes; realiza tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executa outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Curso Específico na Área + Registro Profissional + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Atribuições Gerais:** Cria condições para a garantia dos direitos fundamentais e o acesso aos serviços públicos existentes no município, o restabelecimento do direito à convivência familiar e comunitária de crianças, adolescentes e idosos; Fazer triagem e realiza análise social, além de visitas domiciliares; Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; Insere as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda e profissionalização; Faz o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços e controle do que foi feito; Fornece laudo social quando solicitado; Realiza estudos sobre os elementos componentes da dinâmica familiar, as relações interpessoais e intergrupais e as condições econômicas das partes para possibilitar a compreensão dos processos interativos detectados nos ambientes em que vivem; Planeja, executa e avalia projetos que possam contribuir para a operacionalização de atividades inerentes às atividades do Serviço Social; Planeja, coordena, orienta, supervisiona, executa e avalia programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades e desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe Competente + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

**Atribuições Gerais:** Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos e retirada de pontos; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência e executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Competente + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO**

**Atribuições Gerais:** Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realiza análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orienta sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elabora projetos; colhe dados; aprecia resultados; propõe ações; orienta usuário no uso de produtos; aplica injetáveis; realiza pequenos curativos; afere pressão arterial; utiliza recursos de informática; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Farmácia + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**Atribuições Gerais:** Planeja, orienta, elabora e executa a prestação do serviço de fisioterapia; Acompanha o desenvolvimento físico de pacientes, exercita a reabilitação física e psíquica dos pacientes; Atua nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação; Realiza testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação; Participa de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente; Ajuda a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares; Faz relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Ministra treinamento, quando necessário, em sua área específica; Orientar e treinar o uso de prótese e órteses; Aplica massagens e manipulação do corpo; Supervisiona e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples e outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe Competente + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA PLANTONISTA**

**Atribuições Gerais:** Realiza consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de cardiologia; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior de Medicina + Certificado de Especialização e/ou Residência em Cardiologia + Registro no Conselho Regional de Medicina + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Atribuições Gerais:** Realiza consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas,

 <p>Prefeitura de <b>Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---------------------------------------	--

elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de clínica geral; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior de Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA PLANTONISTA**

**Atribuições Gerais:** Realiza consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de dermatologia; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior de Medicina + Certificado de Especialização e/ou Residência em Dermatologia + Registro no Conselho Regional de Medicina + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA**

**Atribuições Gerais:** Realiza consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de ginecologia e obstetrícia; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior de Medicina + Certificado de Especialização e/ou Residência em Ginecologia + Registro no Conselho Regional de Medicina + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA**

**Atribuições Gerais:** Realiza consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente destinado ao público infantil; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior de Medicina + Certificado de Especialização e/ou Residência em Pediatria + Registro no Conselho Regional de Medicina + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: MONITOR DE ESPORTE E LAZER**

**Atribuições Gerais:** Executa atividades de orientação na preparação física e esportiva, prestando atendimento personalizado e em pequenos grupos; Orienta na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com idade, sexo e habilidade de cada um; Explica as regras simplificadas de jogos; Oportuniza situações de jogos para os integrantes; Organiza material para o bom andamento da atividade; Acompanha todos os eventos esportivos que envolvam o Município; Incentiva a pratica de esportes; Motiva crianças e adolescentes a ocupar o tempo livre com a pratica de esportes e combate o uso de drogas; Garante a segurança daqueles sob sua orientação.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Educação Física + Aprovação em Concurso Público.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

**Atribuições Gerais:** Examina o estado de nutrição da população; avalia os fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para o atendimento da unidade de saúde, para atender a saúde pública e para aconselhar e instruir a comunidade; planeja e elabora os cardápios e dietas especiais; supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registra as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estima o custo médio da

alimentação servida; participa de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participa e executa programas de educação nutricional; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Nutrição + Registro Profissional + Aprovação em Concurso Público.

#### CARGO: ODONTÓLOGO

**Atribuições Gerais:** Presta atendimentos odontológicos aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; realiza a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, devendo atender em todas as unidades de saúde do município; executa atividades terapêuticas em saúde bucal através de exames clínicos, restauração dentais; promove e atuar em programas de promoção e educação em saúde; realizar tratamentos de doença gengivais; realiza tratamentos de reabilitação protética; aplica medidas de prevenção das doenças bucais; prescreve medicamentos; emite laudos técnicos e atestados; registra em fichas clínicas odontológicas, exame clínico e procedimentos executados; participa de equipes de programas de saúde pública; planeja ações odontológicas; participa de reuniões comunitárias; acompanha ações de órgãos públicos na área de saúde bucal; realiza supervisão técnica do auxiliar de saúde bucal e técnico em saúde bucal; participa do gerenciamento dos insumos necessários para o atendimento; realiza orientação sobre técnica de higiene bucal; elabora material educativo; orienta participação em ações educativas; define estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; realiza outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Odontologia + Registro Profissional + Aprovação em Concurso Público.

#### CARGO: PROFESSOR II

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

**Requisitos Para Provimento:** Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior + Aprovação em Concurso Público.

#### CARGO: PROFESSOR III

**Atribuições Gerais:** Identifica as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; Coordena serviços de Psicopedagogia em unidades escolares; Realiza diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utiliza métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a

análise dos problemas no processo de aprendizagem; Procede ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, as técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo; Realiza intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino; Participa da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; Facilita a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; Participa e compõe equipe multiprofissional na elaboração de projetos; Realiza visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Participa das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; Promove orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Atende, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Exerce atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluindo as de direção, planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Executa tarefas afins com a educação.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia + Especialização em Psicopedagogia + Aprovação em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

#### **CARGO: PSICÓLOGO**

**Atribuições Gerais:** Planeja, coordena, supervisiona, dirige e procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagoga, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio; Observa paciente, utilizando métodos próprios analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do paciente a outros serviços especializados; Realiza entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais dos entrevistados, sua atitude de comportamento e reações ambientais; Presta atendimento psicológico e ou de cunho preventivo através de seções individuais e grupais para orientar o paciente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental; Realiza avaliação de desempenho, atitudes, opinião e satisfação das pessoas nas funções ou cargos que trabalham; Ministra treinamento, quando necessário, na sua área específica; Participa de programas de orientação profissional e educacional e executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe Competente + Aprovação em Concurso Público.

Amaralina, 31 de janeiro de 2024.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CECP

**APARECIDA JOSELIA PEREIRA BORGES**  
Membro CECP

**NEIRE RODRIGUES LIMA**  
Membro CECP



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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

= Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem, Motorista, Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas Pesadas =

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de pequenos textos do discurso jornalístico: notícia, crônica, charge, tirinha, propaganda e outros; Sentido próprio e figurado das palavras; Sinônimos e antônimos; Alfabeto: ordem alfabética, reconhecimentos de vogais e de consoantes; Sílabas: separação e classificação; Concordância verbal e nominal (regras gerais); Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e advérbios; Emprego e flexão de verbos regulares; Acentuação gráfica e tônica; Ortografia; Emprego de maiúsculas e minúsculas; Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr; Fonética: vogal, semivogal e consoante; Fonema e letra; Encontros consonantais, vocálicos e dígrafos; Pontuação: ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula.

**MATEMÁTICA**

Sistema de numeração decimal; Sistema romano de numeração; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas: adição, subtração, multiplicação e divisão; Expressões numéricas de números naturais; Múltiplos e Divisores: critérios de divisibilidade, MMC e MDC; Números primos e decomposição em fatores primos; Números fracionários: representação, leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução e comparação; Números decimais: representação, leitura, transformações e comparação; Sistema monetário; Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo; Porcentagens; Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos; Geometria plana: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas; Geometria espacial: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas espaciais.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO**

= Agente Administrativo, Agente de Recursos Humanos, Fiscal de Tributos Municipais, Monitor de Apoio, Técnico de Enfermagem e Técnico em Radiologia =

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de gêneros textuais variados; Funcionalidades e características dos diferentes discursos: jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico e outros; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Efeitos de sentido; Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica; Figuras de linguagem e linguagem figurada; Recursos de argumentação; Informações implícitas: pressupostos e subentendidos; Coesão e coerência textuais; Significação de palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e de expressões no texto; Estrutura e formação de palavras; Relações morfossintáticas; Ortografia: sistema oficial vigente; Relações entre fonemas e grafias; Acentuação gráfica; Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais; Vozes verbais e sua conversão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismos de Regência; Emprego do acento indicativo de crase; Sintaxe do período simples e do período composto; Colocação e reconhecimento de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Orações reduzidas e orações desenvolvidas; Equivalência e transformação de estruturas; Pontuação; Colocação pronominal.

## MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos; Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto; Números complexos: conceito, operações e representação geométrica; Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos; Matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples e compostos; Equações e inequações; Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares; Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica; Noções de Estatística; Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda; Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação; Trigonometria: ângulos; Trigonometria no triângulo retângulo e propriedades das funções trigonométricas; Geometria plana: polígonos regulares, perímetro, áreas; Geometria espacial: poliedros regulares, perímetro, áreas, volumes; Análise combinatória; Probabilidade.

## CONHECIMENTOS GERAIS

Temas relevantes em evidência no Brasil e no Mundo e suas conexões com o contexto histórico atual; Aspectos políticos e econômicos: Brasil, Estado de Goiás e do Município; Aspectos geográficos do Brasil, Estado de Goiás e do Município: localização, área, limites, regiões, clima, população, pontos turístico e meio ambiente; Aspectos históricos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município; Aspectos sociais do Brasil, Estado de Goiás e do Município: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança e cidadania; Poderes: judiciário, legislativo e executivo; Símbolos: brasão, bandeira e hino; Patrimônio histórico; Constituição Federal do Brasil de 1988 do artigo 1º ao 6º.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Noções de administração geral: conceitos e objetivos; Noções de planejamento, organização, direção e controle; Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação; Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos; Noções de gestão de pessoas: conceito, objetivos, recrutamento, seleção, treinamento; Noções de administração de materiais; Noções fundamentais de compras; Licitação no serviço público: conceito, finalidade, princípios, modalidades, cadastro de fornecedores; Noções de redação oficial: Ata, Ofício, Memorando, Certidão, Atestado, Declaração, Aviso, Comunicado, Circular, Requerimento, Portaria, Edital, Decreto, Carta Comercial; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amaralina; Uso do correio eletrônico e Internet; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento; Ética profissional.

### **CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos; Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários; Gestão por competências e avaliação de desempenho; Gestão estratégica de recursos humanos; Noções de gestão de projetos; Noções de gestão de pessoas em administração pública; Relações interpessoais, cultura e clima organizacional; Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego, função e regime jurídico; Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador,

regime de previdência e efetivação em cargo público; Sistema de folha de pagamento; Rotinas trabalhistas, recolhimento de encargos sociais; Estatística aplicada à administração de cargos e salários; Plano de benefícios; Conhecimento de Legislação Trabalhista Previdenciária e Fiscal; Descrição de Cargos; Avaliação de Cargos; Formas de Garantia de Emprego; Extinção do Contrato de Trabalho; Contrato individual de trabalho; Instituição Sindical; Direitos Sociais na Constituição Federal; Licenças; Concessões; Pensão: Tipos e concessão/Contribuição previdenciária; Folha de Pagamento: Conceito e Termos Técnicos; Elaboração da Folha (Informações obrigatórias e acessórias, demonstrativos de pagamento); Cálculos; Descontos; Recolhimentos legais, Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas; Técnicas de elaboração de projetos; Improbidade administrativa; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amaralina; Uso do correio eletrônico e Internet; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento; Ética profissional.

#### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Fiscalização de tributos: conceitos, objetivos e finalidades; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; A função do fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Lei Orgânica do Município de Amaralina; Código Tributário do Município de Amaralina; 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 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; Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI; Fato gerador e incidência. Isenções; Bitributação e "BIS IN IDEM"; Parafiscalidade e extrafiscalidade; Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo; Lançamento; Regime de pagamento; Constituição Federal: Título VI e VII – Arts. 145 a 191; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000; Código Tributário Nacional; Conhecimentos básicos em Microsoft Office: Word e Excel; Uso do correio eletrônico e Internet; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.

#### **CARGO: MONITOR DE APOIO**

Cuidados essenciais: higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas); Educação alimentar; Rotinas de atendimento à criança: proteção, sono, repouso e banho de sol; Noções básicas de primeiros socorros; Fundamentação Pedagógica e Psicológica da Educação: aspecto políticos da educação brasileira; Organização do trabalho pedagógico, com ênfase no projeto político pedagógico e em planejamento de ensino; Teorias pedagógicas e sua articulação com as metodologias de ensino: a função social da escola; Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais; Políticas educacionais para a educação básica: educação infantil e ensino fundamental; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amaralina; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.

#### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional (Lei Federal nº 7.498/86); Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza

Pandêmica A (H1N1), Amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorreia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase/Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela/Herpes Zoster; DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia; O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na Imunização; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento dos conceitos de desinfecção, limpeza e esterilização de material; Fundamentos da enfermagem: técnicas básicas (semiologia e semiotécnica); Enfermagem médico-cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Atuação de enfermagem na central de material de esterilização; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico-uterino; Atendimento de enfermagem à saúde de adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Noções de administração; Trabalho em equipe; Portaria MS nº 2.048/09; Política Nacional de Humanização (PNH); Saúde do trabalhador; Noções básicas de informática; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

#### **CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Anatomia: estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano; Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular; Fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide; Técnica Radiológica: equipamentos de raios-x, fatores radiográficos, acessórios e complementos; Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado; Princípios da tomografia; Angiógrafos e seriógrafos; Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos; Física atômica elementar e física das radiações; Eletricidade e eletrônica; Física e eletrônica aplicada à produção de raio-x, ampola de raio-x, transformadores e retificadores; Aparelhos de raio-x, equipamentos e acessórios; Estudo das propriedades físicas dos raio-x e suas aplicações práticas no campo de radiologia; Higiene das radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações; Noções básicas de informática; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.

---

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

= Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista Plantonista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista Plantonista, Médico Ginecologista Plantonista, Médico Pediatra Plantonista, Monitor de Esporte e Lazer, Nutricionista, Odontólogo, Professor II, Professor III e Psicólogo =

---

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, análise, compreensão e interpretação de gêneros textuais variados; Funcionalidades e características dos diferentes discursos: jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico e outros; Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica; Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto, relações contextuais entre segmentos de um texto, informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto; Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão, função referencial de pronomes, uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto, segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática; Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto, identificação de seus principais tópicos e suas relações, síntese do texto, adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos; A linguagem na web: gêneros textuais predominantes nas redes de interação social; Ortografia: sistema oficial vigente: emprego de letras, acentuação, hífen e divisão silábica; Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia; Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido; Morfologia: estrutura e formação de palavras; Famílias de palavras; Classes de palavras e suas características morfológicas; Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares; Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares; Sintaxe: a oração e seus termos; Orações reduzidas e orações desenvolvidas; Emprego das classes de palavras; Sintaxe da ordem; Regência nominal e verbal; Emprego do sinal indicativo de crase; Concordância nominal e verbal; O período e sua construção; Período simples e período composto; Coordenação: processos, formas e seus sentidos; Subordinação: processos, formas e seus sentidos; Equivalência entre estruturas e transformação de estruturas; Discurso direto, indireto e indireto livre; Semântica: significação de palavras e expressões; Relações semânticas entre palavras e expressões: sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia e campos semânticos; Significação contextual das expressões, significados literais e significados figurados, denotação e conotação das expressões; Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases; Valores semânticos das classes de palavras; Valores dos tempos, modos e vozes verbais; Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

### MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos; Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; Números racionais e reais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto; Lógica e raciocínio lógico; Estruturas lógicas e diagramas lógicos; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Lógica sentencial ou proposicional: proposições simples e compostas; Tabelas verdade; Tautologia, contradição e contingência; Equivalências e negações; Argumento: abdução, analogia, dedução e indução; Silogismo; Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos simples, permutações simples e combinações simples; Estatística: apresentação de dados estatísticos, tabelas e gráficos; Medidas de centralidade e medidas de dispersão; Probabilidade: experimento aleatório, espaços amostrais finitos e equiprováveis e eventos aleatórios; Regra de três simples e composta; Matemática financeira: razão, proporção, porcentagem, juros simples, juros compostos e descontos simples; Números complexos: conceito, operações e representação geométrica; Progressão aritmética e progressão geométrica: razão, termo geral e soma dos termos; Conceito, representação gráfica e aplicações das funções: afim, quadrática, exponencial, logarítmica e modulares; Sistemas de equações: conceito, resolução, discussão e representação geométrica; Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa e cálculo de determinantes; Polinômios: operações, raízes, decomposição e teorema fundamental da álgebra; Geometria plana: polígonos regulares, perímetros e áreas; Geometria espacial: poliedros regulares, perímetros, áreas e volumes.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Temas relevantes em evidência no Brasil e no Mundo e suas conexões com o contexto histórico atual; Aspectos políticos e econômicos: Brasil, Estado de Goiás e do Município; Aspectos geográficos do Brasil, Estado de Goiás e do Município: localização, área, limites, regiões, clima, população, pontos turístico e meio ambiente; Aspectos

históricos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município; Aspectos sociais do Brasil, Estado de Goiás e do Município: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança e cidadania; Poderes: judiciário, legislativo e executivo; Símbolos: brasão, bandeira e hino; Patrimônio histórico; Constituição Federal do Brasil de 1988 do artigo 1º ao 6º.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais; A história do Serviço Social e o projeto ético-político; O Serviço Social na contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; O Serviço Social e a interdisciplinaridade; Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde; Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); Programa de Atenção Integrada à Família (PAEF e PAEFI, CREAS); Conselho de Assistência Social e a Participação Popular; Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Benefício de Prestação Continuada (BPC); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS); Políticas de seguridade social no Brasil; Avaliação de projetos e programas; Questão Social e Serviço Social: debate contemporâneo; Fundamentos do Serviço Social; A práxis profissional: relação teórico-prática; Serviço Social e família; Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais; O cotidiano como categoria de investigação; Atribuições privativas e competências do assistente social; Planejamento e pesquisa; Projeto ético-político-profissional; Código de ética profissional do assistente social; Política Nacional do Idoso (PNI); Estatuto do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Maria da Penha; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

### **CARGO: ENFERMEIRO**

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem; Exercício de enfermagem: Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Legislação profissional COFEN e COREN; Programa Nacional de Imunização: considerações gerais; Vacinação contra as doenças imunopreveníveis; Cadeia de frio; Meios de desinfecção e esterilização; Administração aplicada à enfermagem: administração e supervisão de enfermagem; Enfermagem em situações de urgência: considerações gerais sobre pronto atendimento, definição de urgência e emergência, prioridade no tratamento e princípios para um atendimento de urgência e emergência; Assistência de enfermagem nas urgências do aparelho respiratório, do aparelho digestivo, do aparelho cardiovascular, do aparelho locomotor e esquelético, do sistema nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos, psiquiátricas e do aparelho urinário; Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias); Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar); Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito); Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas); Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização; Organização e Gestão dos Serviços de Saúde; Sistematização da assistência de enfermagem; Política Nacional de Humanização (PNH); Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Diagnóstico de Saúde na Comunidade; Planejamento, organização, direção, controle e avaliação; Indicadores de Saúde; A integralidade da atenção em Saúde; Saúde da Família e atendimento domiciliar; Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva; Vigilância em Saúde; Equipe de Saúde; Educação para a Saúde; O trabalho com grupos; Políticas e Práticas em Saúde Coletiva; Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família; Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde;

Humanização e Saúde; Ações Programáticas e Linhas de Cuidado (mulher, homem criança, idoso); Doenças Sexualmente Transmissíveis; Noções de epidemiologia, vacinação e cuidados com a rede frios, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública; Vigilância Epidemiológica; Controle do Câncer do Colo de útero e da mama; Doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação obrigatória (Portaria GM/MS nº 104/11; Tuberculose, hanseníase, Dengue, Leishmaniose Visceral, AIDS; Atribuições Comuns e Específicas dos Enfermeiros na Atenção Básica; Conhecimentos Gerais em Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200); Carta dos direitos dos usuários da saúde; Constituição da República Federativa de 1988: artigos 196 a 200; Lei Federal nº 8.080/90; Lei Federal nº 8.142/90; Lei Complementar nº 141/12; Decreto Federal nº 7.508/11; Portaria GM/MS nº 2.436/17; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores e colegas de trabalhos; Atendimento ao público.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO**

Legislação farmacêutica; Lei Federal nº 5.991/73; Lei Federal nº 3.820/60; Decreto Federal nº 85.878/81; Decreto Federal nº 74.170/74; Portaria MS nº 344/98; Resolução ANVISA RDC nº 302/05; Assistência Farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; O papel do Farmacêutico frente à Política Nacional de Medicamentos (PNM) e Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); Atuação do Farmacêutico no Programa Saúde da Família; Medicamentos: conceitos, classificação, uso racional, formas farmacêuticas; Gerenciamento de medicamentos e produtos de uso hospitalar; Sistemas de Distribuição de Medicamentos; Quimioterapia: central de quimioterapia, manipulação e administração; Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional, Comissão de Farmácia e Terapêutica; Higienização e sanitização: importância, conceitos, seleção e preparação de produtos; Farmacoecologia; Farmacoepidemiologia; Farmacovigilância; Uso racional de antimicrobianos; Farmacotécnica; Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento; Sistemas de liberação de fármacos; Manipulações estéreis na farmácia hospitalar: nutrição parenteral, citotóxicos, colírios e medicamentos parenterais; Aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; Boas práticas de manipulação em farmácia; Estabilidade de medicamentos e determinação de prazo de validade; Cálculos em farmácia; Vigilância Sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; Farmacologia Clínica, Farmacodinâmica, Farmacocinética: vias de administração; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo, sistema cardiovascular e sistema endócrino; Fármacos anti-inflamatórios, antimicrobianos, antineoplásicos; Fármacos utilizados no tratamento de tuberculose, hanseníase e AIDS; Interações medicamentosas e Reações Adversas; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Noções básicas de informática; Uso do correio eletrônico e Internet; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.

#### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia: conhecimento da fisiologia e anatomia humana; Indicações e contraindicações de: termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, ginecologia e obstetrícia, pediatria, geriatria, neonatologia e cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses: Mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar: gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do aparelho respiratório; Avaliação fisioterápica do paciente crítico; Ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador; Conceito de Ergonomia; Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas preventivas no ambiente do trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Reabilitação baseada na comunidade (RBC); Ética e legislação profissional; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

### **CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA PLANTONISTA**

Código de Ética Médica; Receitas médicas: características gerais e preenchimento; Atestado Médico; Ressuscitação cardiopulmonar; Urgências e emergências em Pronto Socorro; Choques: tipos, condutas, descrição, informações gerais, fisiopatologia; Epidemiologia em Atenção Básica; Anamnese geral do paciente; Leitura de hemograma; Principais exames radiológicos e hematológicos; Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas; Vias de administração de medicamentos e indicações; Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio); Aneurisma de aorta; Dissecção aguda de aorta; Insuficiência cardíaca; Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar); Hipertensão arterial sistêmica; Miocardiopatias; Endocardite bacteriana; Cor pulmonale agudo e crônico; Doença reumática; Pericardiopatias; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas); Choque cardiogênico; Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação; Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana); Pós-operatório em cirurgia cardíaca; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

### **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Código de Ética Médica; Quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, terapêutica das principais enfermidades dos sistemas: digestório, cardiocirculatório, respiratório, renal, nervoso, endócrino, imunológico e osteoarticular; A pele como sistema de equilíbrio homeostático; Principais patologias do recém-nascido; Principais doenças infectas contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; DST/AIDS: medidas preventivas e diagnóstico diferencial; Bioética; Assistência hospitalar em transtornos mentais; Assistências hospitalares nas violências domésticas; A Declaração de Óbito; Dengue, Chikungunya e Zika: assistência, diagnóstico diferencial, prognóstico, etc.; (Protocolos do Ministério da Saúde); Sistema de regulação de urgências hospitalares; Classificação de Glasgow; Planejamento Familiar: Métodos contraceptivos, aleitamento materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos; Papel do médico no Programa de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

### **CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA PLANTONISTA**

Código de Ética Médica; Anatomia e fisiologia da pele; Fisiopatologia cutânea; Imunopatologia cutânea; Histopatologia das doenças da pele; Exames imunológicos e histopatológicos da pele; Exames por imunofluorescência, imunoblotting, imunoprecipitação, ELISA e imunomapeamento nas doenças de pele; Exames citológicos, micológicos, bacteriológicos, virológicos, protoparasitológicos e sorológicos das doenças de pele; Erupções eczematosas; Erupções eritemaescamosas; Erupções eritematopapulonodulares; Erupções purpúricas; Erupções urticadas; Prurido e erupções papulopruriginosas; Erupções vesicobolhosas; Erupções pustulosas; Erupções atróficas; Afecções ulcerosas; Discromias; Afecções dos anexos cutâneos; Hidroses; Tricoses; Onicoses; Afecções do tecido conectivo; Afecções dos vasos; Dermatoses por vírus; Piodermites e outras dermatoses por bactérias; Micoses superficiais e profundas da pele; Micobacterioses cutâneas; Hanseníase; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Leishmanioses e outras dermatoses por protozoários; Dermatozooses; Dermatoses por venenos e peçonhas de animais; Reações adversas a drogas; Reações a agentes mecânicos, calor e frio; Granulomas não-infecciosos da pele; Alterações congênitas, hereditárias e malformações da pele; Cistos e neoplasias da pele; Tumores benignos e malignos da pele; Afecções pré-malignas da pele; Linfomas cutâneos; Mastocitoses e histiocitoses; Manifestações cutâneas paraneoplásicas e metástases cutâneas; Terapêuticas tópica e sistêmica em Dermatologia; Cirurgia dermatológica e criocirurgia em Dermatologia; Procedimentos terapêuticos em Dermatologia; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.



**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA**

Código de Ética Médica; Ginecologia: anatomia; Embriologia do sistema urogenital e mamário; Semiologia; Fisiologia; Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios; Puberdade normal e anormal; Climatério; Amenorreias; Hiperandrogenismo; Hiperprolactinemias; Estados intersexuais; Infertilidade; Anticoncepção; Doenças sexualmente transmissíveis; Patologia benigna de mama; Patologia benigna de vulva; Patologia benigna de vagina; Patologia benigna de colo uterino; Patologia benigna de corpo uterino; Patologia benigna de ovário; Patologia maligna de mama; Patologia maligna de vulva e vagina; Patologia maligna de colo uterino; Patologia maligna de corpo uterino; Patologia maligna de ovário; Distopias genitais; Dor pélvica; Emergências ginecológicas; Ginecologia operatória; Obstetrícia: embriogênese e desenvolvimento fetal; Anexos do embrião e feto; Trocas materno-ovulares; Endocrinologia do ciclo gestativo; Estudo da bacia; Estática fetal; Contratilidade uterina; Mecanismo de parto; Alterações do organismo materno na gravidez; Propedêutica na gravidez: diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares; Assistência pré-natal; Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência); Analgesia e anestesia; Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal; Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação; Abortamento; Prenhez ectópica; Neoplasia trofoblástica gestacional; Implantações heterotrópicas da placenta; DPP; Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque; Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura; Prematuridade; Gemelidade; Hidropsia fetal imune e não imune; Gravidez prolongada; Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical; Anomalias congênitas; Gravidez de alto risco; Medicina fetal; Patologias do parto, puerpério e lactação; Tocurgia; Indicações de cirurgias no ciclo gestativo; Mortalidade materna e perinatal; Atuação do ginecologista na Atenção Básica; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

**CARGO: MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA**

Código de Ética Médica; Condições de Saúde da Criança Brasileira; Organização da atenção à criança; Alimentação da criança; O recém-nascido normal e patológico; Programa de imunização; Crescimento e desenvolvimento; Desnutrição proteico-calórica; Anemias na infância; Diarreia aguda e crônica na criança; Cardiopatias na criança; Doenças respiratórias na criança; Doenças no trato genitourinário na criança; Doenças autoimunes e colagenoses na criança; Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança; Parasitoses intestinais; Dermatoses mais frequentes na criança; Convulsões na criança; Principais problemas ortopédicos na criança; Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança; Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança; Insuficiência cardíaca; Choque; Ressuscitação cardiopulmonar; Cetoacidose diabética; Acidentes na infância: prevenção e tratamento; Abordagem da criança politraumatizada; Síndrome de maus-tratos; Estatuto da criança e do adolescente; Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

**CARGO: MONITOR DE ESPORTE E LAZER**

Benefícios da prática de esportes; Contextualização sociocultural da prática desportiva; Lazer; O corpo e o lúdico; Políticas Públicas (lazer e esporte); Atividades de recreação e lazer; Metodologia do treinamento desportivo; Compreensão do desenvolvimento motor; Legislação esportiva; Lesões esportivas; Segurança Esportiva; Treinamento desportivo; Primeiros socorros; Condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia; Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol; Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica; Fisiologia do esforço e socorros de urgência; Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias; Recreação, ginástica e dança; Atividade gímnica e atividade lúdica; Jogos e técnicas de jogos infantis organizados; Desenvolvimento infantil; Práticas desportivas, modalidades e

regramentos; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle (APPCC); Vigilância e Legislação Sanitária; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação; Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação: nutrição do lactente e da criança de baixo peso; Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano; Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica; Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Diagnóstico bucal; Técnica e interpretação radiográfica; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Materiais dentários; Técnicas anestésicas em odontologia; Dentística operatória e restauradora; Oclusão; Terapêutica e farmacológica de interesse clínico; Cirurgia oral menor; Urgência em odontologia; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor; Níveis de prevenção e aplicação; Sistemas de trabalho e atendimento; Ergonomia; Pessoal auxiliar odontológico; Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro; 2ª Conferência Nacional de Saúde Bucal; Doenças infectocontagiosas e AIDS; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.

#### **CARGO: PROFESSOR II**

Fundamentos e princípios da educação; Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação, normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal; Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino; Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; Função sociocultural da escola; Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Currículo e construção do conhecimento; Processo de ensino aprendizagem; Relação professor e aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino; Metodologia de projetos; Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento; O pedagogo na escola básica; Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos

construtivos da leitura e da escrita; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem; Métodos e procedimentos de ensino; Teorias e contribuições dos principais pensadores: Paulo Freire, Lev Vygotsky, Maria Montessori, Jean Piaget, Auguste Comte, Emília Ferreiro, Celestin Freinet, Antônio Gramsci, Henri Wallon, John Dewey, John Locke, Howard Gardner, José Carlos Libâneo, Cipriano Carlos Luckesi, Dermeval Saviani, Ana Taberosky, Magda Soares, Burrhus Frederic Skinner e Telma Weisz; Aspectos da política educacional brasileira; Estatuto do Magistério Público do Município de Amaralina: Lei Complementar nº 008/03; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB): Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº 14.113/20; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Lei Brasileira de Inclusão: Lei nº 13.146/15; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Documento Curricular de Goiás (DCGO): Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Conhecimentos básicos em Microsoft Office: Word e Excel; Uso do correio eletrônico e Internet; Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Amaralina; Estatuto do Magistério Público do Município de Amaralina; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento público; Ética profissional.

### **CARGO: PROFESSOR III**

Psicopedagogia: conceitos e Importância; Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem; Leitura, teoria, avaliação e desenvolvimento; Jogos em grupo na educação Infantil; Psicogênese da língua escrita; A criança e o número; Puberdade e adolescência; Desenvolvimento biopsicosocial; A integração de Pessoas com Deficiência; A criança em desenvolvimento; A criança e sua arte; A formação social da mente; Desenvolvimento cognitivo; Prática psicopedagógica: considerações teóricas; Avaliação psicopedagógica da criança de 0 a 6 anos; A brincadeira e o desenho da criança de 0 a 6 anos; Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica; Avaliação neuropsicológica na infância; Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico; Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo; Programação de atividades pedagógicas para a faixa etária de 0 a 6 anos; A família diante das dificuldades escolares dos filhos; Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação; Psicologia do desenvolvimento da criança; Relações interativas em sala de aula; A prática educativa; O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica; Desenvolvimento cognitivo: Piaget e Vygotsky; Modalidades de aprendizagem; Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem; Desenvolvimento afetivo-emocional: Teoria psicanalítica de Freud; Desenvolvimento neurológico e aprendizagem; Transtornos e dificuldades de aprendizagem; Estatuto do Magistério Público do Município de Amaralina: Lei Complementar nº 008/03; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Lei Brasileira de Inclusão: Lei nº 13.146/15; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Documento Curricular de Goiás (DCGO): Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Conhecimentos básicos em Microsoft Office: Word e Excel; Uso do correio eletrônico e Internet; Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Amaralina; Estatuto do Magistério Público do Município de Amaralina; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento público; Ética profissional.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

Avaliação psicológica e psicodiagnóstico; Fundamentos e etapas da medida psicológica; Instrumentos de avaliação; Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados; Técnicas de entrevista; Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica; Psicopatologia; Transtornos de humor; Transtornos de personalidade; Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas; Transtornos de ansiedade; Transtorno do estresse pós-traumático; Transtornos depressivos; Transtornos fóbicos; Transtornos psicossomáticos; Transtornos somatoformes; Esquizofrenia; Outros transtornos

 <p><b>Prefeitura de Amaralina</b> Gestão com Responsabilidade - Adm.: 2021 - 2024</p>	<p style="text-align: center;"><b>AMARALINA</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
---	---	--

psicóticos; Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão); Psicologia da saúde; Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas); Impacto diagnóstico; Processo de adoecimento; Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento; Teorias e manejos do estresse; Teorias e manejo da dor; Estilos de enfrentamento; Ações básicas de saúde; Promoção; Prevenção; Reabilitação; Aprendizagem escolar; Inteligências múltiplas; Fracasso escolar; Bullying; Orientação familiar; A atuação do psicólogo e o Código de Ética Profissional; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público.

Amaralina, 31 de janeiro de 2024.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CECP

**APARECIDA JOSELIA PEREIRA BORGES**  
Membro CECP

**NEIRE RODRIGUES LIMA**  
Membro CECP

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

**IDENTIFICAÇÃO**

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

Submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Súmula nº 377 STJ, de 22 de abril de 2009; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Lei Estadual nº 21.302, de 11 de abril de 2022.

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

**DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

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

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

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

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

**DEFICIÊNCIA VISUAL\***:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

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

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

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

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













**ANEXO X**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DOS TÍTULOS**

**IDENTIFICAÇÃO**

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

<b>ITEM A</b>	PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> , com carga horária mínima de 360 horas presente do documento.
<b>Nº DOC.</b>	<b>Descrição do documento</b>	<b>Instituição que emitiu o documento</b>
1.		
2.		
<b>ITEM B</b>	MESTRADO	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .
<b>Nº DOC.</b>	<b>Descrição do documento</b>	<b>Instituição que emitiu o documento</b>
4.		
<b>ITEM C</b>	DOUTORADO	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOUTORADO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .
<b>Nº DOC.</b>	<b>Descrição do documento</b>	<b>Instituição que emitiu o documento</b>
5.		
<b>ITEM D</b>	APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO	Certidão expedida pelo setor de pessoal do órgão ou certificado de aprovação da instituição responsável pela realização do certame ou cópia impressa do Diário Oficial (DO) com a publicação do resultado final do concurso público, devendo conter de forma clara as seguintes informações no documento de comprovação: cargo ou emprego para o qual foi aprovado, requisito de escolaridade do cargo ou emprego, aprovação e classificação, identificação do candidato.
<b>Nº DOC.</b>	<b>Descrição do documento</b>	<b>Instituição que emitiu o documento</b>
6.		
7.		

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

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

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



