

**EXTRATO DO EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada **pelo Decreto nº. 110-A/2016**, de 01 de setembro de 2016, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e das Leis do Município de NOVA GLÓRIA/GO, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA, conforme normas constantes no Edital.

-As inscrições estarão abertas das **18h00min do dia 03 de outubro às 23h59min ao dia 23 de outubro de 2016**, horário de Brasília.

-Data prevista para aplicação das Provas: **20 de novembro de 2016**.

-Este Edital, em sua versão integral bem como as inscrições serão disponibilizados no site: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e no [www.novagloria.go.gov.br](http://www.novagloria.go.gov.br) para que todos os interessados tomem conhecimento.

NOVA GLÓRIA/GO, 03 de outubro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pelo Decreto nº. 110-A/2016, de 01 de setembro de 2016, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e das Leis do Município de NOVA GLÓRIA/GO, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA, conforme normas constantes neste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Educação e Gestão – IBEG e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Decreto nº. 110-A/16, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

**QUADRO 1**

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL						
CÓD.	CARGO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR DA INSCRIÇÃO
100	AGENTE COMINUTÁRIO DE SAÚDE	Ensino fundamental completo, e Residir na região (Bairro) em que atuará na publicação deste Edital – conforme Art.6º, Lei Federal nº 11.350/2006.	03	40H	R\$ 1.014,00	R\$ 40,00
101	MOTORISTA I (CNH B / C)	Ensino fundamental completo e possuir CNH categoria B ou C.	05	40H	R\$ 908,45	R\$ 40,00
102	MOTORISTA II (CNH D / E)	Ensino fundamental completo e possuir CNH categoria D ou E, e ainda ter habilidade para dirigir veículos longos ou de passageiros.	05	40H	R\$ 908,45	R\$ 40,00
103	VIGIA NOTURNO	Ensino fundamental completo.	02	40H	R\$ 880,00	R\$ 40,00
CARGOS NÍVEL MÉDIO						
CÓD.	CARGO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR DA INSCRIÇÃO
200	FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÃO	Ensino médio completo.	01	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
201	MONITOR DE CMEI	Ensino médio completo.	01	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
202	AUXILIAR DE DENTISTA	Ensino médio completo.	02	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
203	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Diploma de ensino médio completo e de curso técnico na área de auxiliar de farmácia, com carga mínima de 120 horas, ministrado por entidade de ensino devidamente autorizada pelo MEC.	02	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
204	ELETRICISTA	Ensino médio incompleto e de diploma de curso técnico expedido por instituição legalmente habilitada para tanto.	01	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
205	TÉCNICO AMBIENTAL	Curso Técnico Ambiental no nível de ensino médio devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro profissional em órgão competente.	02	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
206	TECNICO EM ENFERMAGEM	Ensino médio completo e de curso técnico na área de enfermagem bem como registro no conselho regional da categoria.	10	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
207	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	Ensino médio completo.	02	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00
		Ensino médio completo e de formação	01	40H	R\$ 880,00	R\$ 50,00

208	TOPÓGRAFO	técnica em topografia bem como ser inscrito no CREA.				
CARGOS NÍVEL SUPERIOR						
CÓD.	CARGO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR DA INSCRIÇÃO
300	ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)	Bacharel em curso de Assistência Social devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.	01	30H	R\$ 1.032,70	R\$ 70,00
301	EDUCADOR DE CMEI	Diploma em área de formação específica magistério ou pedagogia, que habilita a pessoa para o exercício do ensino infantil, expedido por unidade de ensino devidamente reconhecido pelo MEC.	08	40H	R\$ 880,00	R\$ 70,00
302	ENFERMEIRO	Bacharel em curso de Enfermagem devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.	02	40H	R\$ 2.199,85	R\$ 70,00
303	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Bacharel em curso de Engenharia Ambiental devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.	01	40H	R\$ 2.065,40	R\$ 70,00
304	NUTRICIONISTA	Bacharel em curso de Nutrição devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.	01	40H	R\$ 1.032,70	R\$ 70,00
305	PSICÓLOGO	Bacharel em curso de Psicologia devidamente comprovante por meio de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir número de Registro Profissional da Classe.	01	30H	R\$ 1.032,70	R\$ 70,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** Será regido pelo regime estatutário.

1.5 - **VANTAGENS ADICIONAIS:** Além do salário base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários Municipal de NOVA GLÓRIA/GO.

1.6 - OS **CARGOS que trata este edital**, serão constituídos de provas distintas de caráter eliminatório e classificatório, conforme segue:

1) **Etapa constituída de Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

2) **Etapa constituída de Prova de Títulos**, de caráter classificatório, apenas para os cargos de nível superior.

3) **Etapa constituída de Curso de formação** para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS, os candidatos aprovados no concurso de acordo com o quantitativo de vagas disponibilizadas neste Edital, deverão:

a) Para os candidatos aprovados e classificados, após o resultado final da prova objetiva, será divulgado edital de convocação para matrícula no curso de formação.

b) Depois de expirado o prazo para realização de matrícula no curso de formação, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas, no curso de formação, serão considerados desistentes e eliminados do Concurso. Havendo desistência, deverão ser convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem classificatória.

c) Somente após a realização do curso de formação, o responsável deverá publicar a homologação do resultado final, obedecida a classificação final do Concurso.

d) O curso tem caráter eliminatório. Não sendo aprovado, o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso, o curso será

ministrado pelo município ou por entidade ou órgão público indicado pelo Município. Exigências constantes do art. 6º, II, da Lei Federal nº 11.350/2006. O curso a ser ministrado será Ministrado por entidade reconhecida pelo MEC contratada para este fim.

1.7 – As provas serão realizadas nas datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma**.

1.8 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

## 2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas **47 (quarenta e sete)** vagas imediatas e 94 (noventa e quatro) vagas de cadastro de reserva, distribuídas no Município de Nova Glória/GO, conforme Quadros 2 e 2.1.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.3 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA.

2.4 – Os candidatos aprovados para concorrer as vagas de Ampla Concorrência poderão ser lotados em qualquer localidade do Município.

2.5 - Constam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

### QUADRO 2

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PcD	CAD. DE RESERVA
101	MOTORISTA I (CNH B / C)	04	01	10
102	MOTORISTA II (CNH D / E)	04	01	10
103	VIGIA NOTURNO	02	-	04
200	FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÃO	01	-	02
201	MONITOR DE CMEI	01	-	02
202	AUXILIAR DE DENTISTA	02	-	04
203	AUXILIAR DE FARMÁCIA	02	-	04
204	ELETRICISTA	01	-	02
205	TÉCNICO AMBIENTAL	02	-	04
206	TECNICO EM ENFERMAGEM	09	01	20
207	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	02	-	04
208	TOPÓGRAFO	01	-	02
300	ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)	01	-	02
301	EDUCADOR DE CMEI	07	01	16
302	ENFERMEIRO	02	-	04
303	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	-	02
304	NUTRICIONISTA	01	-	02
305	PSICÓLOGO	01	-	02

### QUADRO 2.1

COD.	CARGO	COD.	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS PcD	CAD. DE RESERVA	ÁREA DE ATUAÇÃO
100	AGENTE COMINUTÁRIO DE SAÚDE	100.1	01	-	02	MICRO ÁREA 10 – JARDIM PAULISTA
		100.2	01	-	02	MICRO ÁREA 13 – CENTRO/SETOR BATISTA
		100.4	01	-	02	MICRO ÁREA 17 – SANTO ANTÔNIO DA BARRA

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no **Anexo I - Cronograma**.

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.3.1 – Será disponibilizado, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte local: **Coletoria Municipal de NOVA GLÓRIA-GO**, de Segunda a Sexta-feira em horário comercial, até o término das inscrições.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA e ao IBEG, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com o IBEG, através do e-mail: [concursos@ibeg.org.br](mailto:concursos@ibeg.org.br), após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo o IBEG do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

Item 3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá alterar seu cadastro no sistema e solicitar a alteração no formulário de inscrição ao IBEG através do e-mail [concursos@ibeg.org.br](mailto:concursos@ibeg.org.br).

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

**3.9.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no Anexo I - Cronograma.**

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pelo IBEG, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – 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 for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados no **Anexo I – Cronograma**, por meio da solicitação de inscrição no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), das seguintes formas:

1ª) O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

2ª) O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2.

**3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o final do período da isenção, os documentos relacionados abaixo.**

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

d.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

d.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;

d.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “d.2”, da alínea “d” do subitem 3.11.1 do presente edital;

d.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

g) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “d” do subitem 3.11.2 do presente edital.

3.11.4 – O IBEG, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Concurso.

3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.

3.11.8 – O **IBEG** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IBEGe da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso.

3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.

3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e afixado no Quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO .

3.11.15– O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e afixado no Quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO .

3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IBEG** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), exceto mudança de cargo, nome e CPF.

3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo site.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 – **VAGAS PARA PCD** - Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

4.1.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

4.1.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

- 4.1.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.
- 4.1.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.1.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.1.8 – Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.
- 4.1.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 4.1.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.
- 4.1.11 – O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.1.13 e cópia legível do RG e CPF.
- 4.1.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 4.1.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:
- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
  - b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
  - c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
  - d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
  - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 4.1.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.1.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
- 4.1.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.1.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.
- 4.1.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
- 4.1.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.
- 4.1.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 4.1.19 – O IBEG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso que for encaminhado ou anexado para o IBEG sem a devida comprovação de recebimento.
- 4.1.20 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

## **5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

5.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e no sistema de inscrição, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma**.

5.1.1 – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – e anexar no



sistema de inscrição, o requerimento junto com a documentação solicitada no mesmo, até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma**.

5.3 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar ao IBEG o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem 5.2.

5.3.1 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

5.3.2 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.4 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

## 6 – DAS PROVAS

6.1 – Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos QUADROS 3, 3.1 e 3.2.

### QUADRO 3

NÍVEL FUNDAMENTAL, EXCETO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	20	30		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		MATEMÁTICA	10			
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			30	30		

### QUADRO 3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	20	20		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	20		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			30	40		

### QUADRO 3.2

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	20	20		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	40		
		TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS				
TÍTULOS (APENAS NÍVEL SUPERIOR)				6	CLASSIFICATÓRIO	

## 6.3 – PROVA OBJETIVA

6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.

6.3.2. A Prova Objetiva para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.

6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme QUADROS 3, 3.1 e 3.2.

6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos QUADROS 3, 3.1 e 3.2.

## 6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

### Quadro 4

FASES/ETAPAS	NÍVEL	HORÁRIOS PREVISTOS
PROVA OBJETIVA	✓ NÍVEL MÉDIO	ANEXO I – CRONOGRAMA - 9h às 12h
	✓ NÍVEL FUNDAMENTAL	ANEXO I – CRONOGRAMA - 15h às 18h
	✓ NÍVEL SUPERIOR	

6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo IBEG.

6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.4.4 – As provas serão realizadas preferencialmente no município de NOVA GLÓRIA/GO, em locais definidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com o IBEG.

6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município constante no subitem 6.4.4.

6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.

6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **6.4.7**.

6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pelo IBEG.

6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.

6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.

6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

6.4.16 – O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pelo IBEG.

6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone

celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.4.21 alínea "a" deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

a1) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

b) No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

c) **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

d) **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

6.4.22 – O IBEG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volume.

6.4.23 – O IBEG e a Comissão Organizadora do Concurso Público recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens "a" a "c" do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

6.4.23.1 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.24 – O IBEG se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao IBEG que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

6.4.25 – Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IBEG tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.4.26 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frase no local indicado do referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

6.4.27 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.

6.4.28 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pelo IBEG.

6.4.29 – No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, o IBEG realizará a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBEG, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

## 6.5 – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.5.1 – Prova de Títulos (**apenas para os candidatos aos cargos de nível superior**, aprovados na primeira etapa). A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 5.

6.5.2– Terão os títulos analisados todos os candidatos aprovados na prova objetiva classificados até 10 vezes o número de vagas.

### QUADRO 5

PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS / ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVANTE

Curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização), na área específica do cargo, com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	1,0	01	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização, com a carga horária de cada disciplina cursada.
Título de Mestre, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.
Título de Doutor, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	3,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

6.5.3 – A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 06 (seis) pontos.

6.5.4 – **Os títulos deverão ser anexados ao sistema, conforme Anexo I – Cronograma do Concurso.**

6.5.5 – Os títulos deverão ser anexados no sistema em sua íntegra, ou seja, a parte da frente e o verso.

6.5.6 – Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

6.5.7 – Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.5.8 – Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.5.9 – Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

6.5.10 – Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

6.5.11 – Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

## 7 – DA CORREÇÃO

7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos nos QUADROS 3, 3.1 e 3.2 deste Edital.

## 8– DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1 – **O resultado da prova objetiva** será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADROS 3, 3.1 e 3.2 deste Edital.

8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que não zerar nenhuma disciplina da prova e média superior ou igual a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

8.5. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, para os cargos de nível fundamental e médio, para os cargos de nível superior a nota final será composta pelo somatório do resultado da prova objetiva e títulos, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.6. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme QUADROS 3, 3.1 e 3.2.

8.7. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.8. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

- a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior idade

8.9. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva será convocado, por carta registrada ou telegrama, para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA.

8.10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

8.11. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação, os quais serão convocados por meio de telegrama com aviso de recebimento ou carta registrada, devendo assumir o cargo inpreterivelmente no prazo estipulado na comunicação oficial, sob pena de perda do direito de ser nomeado.

8.12. Estarão automaticamente eliminados do concurso os candidatos que não estiverem classificados dentro das vagas de cadastro de reserva.

## 9 – DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

9.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe IBEG/PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## 10 – DOS RESULTADOS

10.1 – Os resultados serão disponibilizados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

10.4 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), pelo número de login e senha.

10.5 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), [www.novagloria.go.gov.br](http://www.novagloria.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação local e no site do IBEG: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

## 12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

12.1 – O candidato convocado deverá apresentar-se na data designada, com os seguintes documentos em original acompanhado de 02 (duas) cópias de cada documento:

- a) Título de Eleitor;
- b) Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
- c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF;
- f) Certidão de casamento, se for casado(a);
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e nos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matrícula na escola;
- i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
- j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
- k) Certificado de conclusão do ensino médio, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
- l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água (período máximo de 90 dias);

- m) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o QUADRO 01;
- n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Forum de Distribuição);
- o) Uma fotos 3X4;
- p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município ( somente para os candidatos com deficiência);
- q) Ser brasileiro ou naturalizado;
- r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da contratação;
- s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- u) Não registrar antecedentes criminais;
- v) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
- x) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
- y) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de NOVA GLÓRIA/GO.
- w) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.
- z) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;
- a) Declaração de Bens.

### 13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 12.1 para posse junto ao PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA.

13.2 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.3 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (Três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

13.4 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

13.5 – O candidato aprovado deverá apresentar, no ato da convocação no item 12.1 deste edital.

13.6 –A Posse poderá ser feita por Procuração Pública específica.

13.7 – Possuir 18 anos na data da posse.

### 14 – DAS PENALIDADES

14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
- c) faltar às provas;
- d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
- e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25;
- g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;
- h) Ainda no local de prova, for surpreendido durante antes, durante e depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
- j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- k) exceder o tempo de realização da prova;

- l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;
- m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;
- n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

14.3 – Na inobservância de todos os prazos estabelecidos neste edital.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Boletim Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o IBEG poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

15.4.1- No dia de realização das provas, o IBEG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), sendo de inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA e de acordo com a legislação vigente.

15.10 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Boletim Oficial do Município.

15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA, e divulgado no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e publicado no Boletim Oficial do Município.

15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA.

15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA.

15.18 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA .

15.19 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

NOVA GLÓRIA/GO, 03 de outubro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL



**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>FASES</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Extrato do Edital	03/10/16
<b>Período de inscrição</b>	<b>03/10 a 23/10/16</b>
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	03/10 a 23/10/16
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	03/10 a 23/10/16
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>24/10/16</b>
Período de solicitação de isenção de taxa	03 a 06/10/16
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	17/10/16
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	18 a 19/10/16
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	20/10/16
<b>Homologação preliminar das Inscrições</b>	<b>26/10/16</b>
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	27 e 28/10/16
Homologação final das Inscrições	01/11/16
<b>Período para envio da prova de títulos (Apenas nível superior)</b>	<b>01/11 a 19/11/2016</b>
Divulgação dos locais de provas	10/11/16
<b>Aplicação das provas</b>	<b>20/11/16</b>
Divulgação do gabarito das provas	21/11/16
Recurso da divulgação do gabarito das provas	22 e 23/11/16
Resultado preliminar das provas objetiva e títulos	30/11/16
Recurso do resultado preliminar das provas objetiva e títulos	01 e 02/12/16
<b>Resultado Final do Concurso</b>	<b>07/12/16</b>

NOVA GLÓRIA/GO, 03 de outubro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>ATIVIDADES</b>
100	MOTORISTA I (CNH B / C)	<p>a) Dirigir com zelo diligencia e presteza os veículos leves da Prefeitura Municipal;</p> <p>b) Primar pela manutenção e segurança dos veículos colocados sob sua responsabilidade;</p> <p>c) Comunicar, dentro do prazo legal, o seu superior imediato sobre o emplacamento, seguro e licenciamento do veículo oficial;</p> <p>d) Zelar pela perfeita ordem dos documentos, do veículo oficial de propriedade do Legislativo;</p> <p>e) Vistoriar, sempre que assumir a responsabilidade de um veículo oficial, o seu estado aparente, situação do óleo, água, extintor, chave de rodas, macaco e demais itens de uso obrigatório e de segurança, ficando responsável pelas multas advindas em razão da sua inércia;</p> <p>f) Observar e informar caso o veículo assumido precisa de reparado ou ser revisado e, após autorização, encaminhá-lo para o serviço necessário;</p> <p>g) Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização do veículo oficial;</p> <p>h) Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias para o bom andamento do serviço a ser prestado;</p> <p>i) Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigir;</p> <p>j) Utilizar o veículo da Prefeitura somente mediante autorização por quem de direito;</p> <p>l) Elaborar Boletim de Ocorrência em razão de alteração no veículo durante seu serviço, seja defeito no funcionamento ou envolvimento em acidente de qualquer natureza, sob pena de ser responsabilizado pelo dano sofrido;</p> <p>m) Responder pelos danos causados no veículo oficial, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia;</p> <p>n) Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda;</p> <p>o) Executar outras ordens emanadas por quem de direito, desde que legais.</p>
101	MOTORISTA II (CNH D / E)	<p>a) Dirigir com zelo, diligência e presteza os veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal;</p> <p>b) Primar pela manutenção e segurança dos veículos colocados sob sua responsabilidade;</p> <p>c) Comunicar, dentro do prazo legal, o seu superior imediato sobre o emplacamento, seguro e licenciamento do veículo oficial;</p> <p>d) Zelar pela perfeita ordem dos documentos, do veículo oficial de propriedade do Legislativo;</p> <p>e) Vistoriar, sempre que assumir a responsabilidade de um veículo oficial, o seu estado aparente, situação do óleo, água, extintor, chave de rodas, macaco e demais itens de uso obrigatório e de segurança, ficando responsável pelas multas advindas em razão da sua inércia;</p> <p>f) Observar e informar caso o veículo assumido precisa de reparado ou ser revisado e, após autorização, encaminhá-lo para o serviço necessário;</p> <p>g) Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização do veículo oficial;</p> <p>h) Atuar, prontamente, tomando as providências necessárias para o bom andamento do serviço a ser prestado;</p> <p>i) Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigir;</p> <p>j) Utilizar o veículo da Prefeitura somente mediante autorização por quem de direito;</p> <p>l) Elaborar Boletim de Ocorrência em razão de alteração no veículo durante seu serviço, seja defeito no funcionamento ou envolvimento em acidente de qualquer natureza, sob pena de ser responsabilizado pelo dano sofrido;</p> <p>m) Responder pelos danos causados no veículo oficial, sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, negligência ou imperícia;</p> <p>n) Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda;</p> <p>o) Executar outras ordens emanadas por quem de direito, desde que legais.</p>
102	VIGIA NOTURNO	<p>a) Cabe a vigilância do patrimônio público no horário noturno;</p> <p>b) Realizar rondas nas dependências dos prédios públicos onde se encontrar lotado;</p> <p>c) Observar a movimentação das pessoas nas proximidades dos prédios, praças e bens públicos em geral,</p>

		<p>informando a polícia quaisquer alterações;</p> <p>d) Informar, mediante relatório diário, as alterações no decorrer do serviço;</p> <p>e) Monitorar circuito fechado de fiscalização via monitor;</p> <p>f) Prevenir incêndios e informar ao Corpo de Bombeiros em caso de risco, início ou incêndio propriamente dito;</p> <p>g) Praticar todos os demais atos visando à preservação e conservação dos bens públicos, ainda que não estejam relacionados no corpo deste texto.</p>
200	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<p>a) Exercer as atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;</p> <p>b) Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;</p> <p>c) Promover ações de educação para saúde individual e coletiva;</p> <p>d) Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;</p> <p>e) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;</p> <p>f) Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;</p> <p>g) Participação de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.</p>
201	FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÃO	<p>a) Levantar e conferir dimensões de elementos publicitários, para fins de licenciamento, instalação e cobrança das respectivas taxas;</p> <p>b) Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizada, em logradouro público e em demais bens públicos do Município;</p> <p>c) Coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do Município;</p> <p>d) Promover ou coordenar a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do Município, com a apreensão e remoção de Mercadorias, equipamentos, mobiliários e demais instalações móveis ou fixas no limite de suas atribuições;</p> <p>e) Efetuar interdição de atividades e de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, locais de culto, inclusive de uso coletivo, licenciado ou não;</p> <p>f) Aplicar penalidades decorrentes do Código de Defesa do Consumidor, em atendimento à solicitação do órgão competente;</p> <p>g) Vistoriar para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;</p> <p>h) Atuar em ações conjuntas com as polícias militar;</p> <p>i) Atuar em ações conjuntas com a Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar e Ministério Público;</p> <p>j) Disciplinar o horário de funcionamento dos locais utilizados para fins não residenciais;</p> <p>l) Coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao Depósito Municipal;</p> <p>m) Embargar e retirar os funcionários da obra que esteja sendo executada sem autorização ou em desacordo com o licenciamento;</p> <p>n) Notificar, autuar e interditar obra que esteja sendo realizada em desacordo com o licenciamento ou sem o mesmo;</p> <p>o) Efetuar medição de nível sonoro para avaliar emissão de ruído proveniente dos imóveis utilizados para fins não residenciais;</p> <p>p) Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;</p> <p>q) Analisar e graduar os valores das multas, mediante autorização específica;</p> <p>r) Emitir pareceres técnicos sobre matéria de sua competência, quando não depender de avaliação profissional específica;</p> <p>s) As atividades econômicas permanentes ou temporárias, em áreas públicas e privadas para fins de licenciamento, instalação e funcionamento;</p> <p>t) O uso e ocupação dos bens públicos do Município, por comércio de ambulantes, feiras livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de</p>

		arte e artesanato, feiras de antiguidades, comércio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal.
202	MONITOR DE CMEI	a) Participar da elaboração de projetos voltados para a educação infantil, considerando como educação infantil as crianças com idade entre 0 e 6 anos; b) Desenvolver atividades de recreação, objetivando o desenvolvimento psicossocial e educacional satisfatório da criança de 0 a 06 anos.
203	AUXILIAR DE DENTISTA	a) Auxiliar os odontólogos do município no exercício das suas atividades diárias, por meio de ordem direta dos mesmos que serão dadas no sentido de orientar o trabalho a ser realizado; b) Zelar pelo bom andamento das atividades inerentes à sua função, sempre com urbanidade, dedicação e presteza; c) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo ainda que não estejam aqui especificadas.
204	AUXILIAR DE FARMÁCIA	a) Auxiliar o farmacêutico na elaboração de lista de medicamento fornecido pela farmácia básica do município; b) Assistir o farmacêutico na entrega de medicamento nos locais de entrega de medicamento; c) Zelar pelo bom andamento das atividades inerentes à farmácia básica e seus postos de entrega de remédios; d) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo ainda que não estejam aqui especificadas.
205	ELETRICISTA	a) Realizar os trabalhos inerentes ao seu cargo tanto na zona urbana quanto na zona rural; b) Realizar os trabalhos de instalação e desinstalação de máquinas, equipamentos, iluminação pública bem como aqueles serviços realizados nas sedes dos órgãos públicos; c) Realizar trabalhos de instalação e desinstalação em outros locais quando devidamente designado pelo superior competente; d) Zelar pela manutenção e preservação dos equipamentos de segurança colocados a sua disposição, cabendo ao mesmo a inteira responsabilidade sobre o uso dos mesmos; e) Fiscalizar o funcionamento das redes elétricas de responsabilidade do município, devendo informar, por meio de relatório escrito e detalhado, todas as alterações no decorrer do serviço; f) Zelar pelos materiais elétricos adquiridos ou peça de substituição adquiridos pela Prefeitura Municipal e colocado a sua disposição.
206	TÉCNICO AMBIENTAL	a) Participar da elaboração das políticas de preservação, recuperação e educação ambiental; b) Participar e fiscalizar das atividades de gestão, conservação e educação ambiental seja na zona urbana ou na zona rural; c) Elaborar atividades produtivas para o aprimoramento da qualidade ambiental diminuindo o impacto e aumentando a produtividade do solo; d) Assistir o engenheiro ambiental nas suas atividades e acompanhar os processos elaborados com o fito de preservar ou recuperar o meio ambiente municipal.
207	TECNICO EM ENFERMAGEM	a) Dispensar atenção primária em saúde da família (Urbana e Rural); b) Desenvolver atividades auxiliar e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participação em programas que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade; c) Desenvolver atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico, sob supervisão do enfermeiro ou do médico, auxiliando na instrumentação e administração clínica; d) Desempenhar atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamentos de doentes, gestantes e acidentados, aplicação de medidas destinadas a preservação de doença.
208	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	a) Auxiliar a nutricionista na elaboração do cardápio diário bem como na aquisição dos produtos necessários a preparação do lanche previamente escolhido; b) Assistir a nutricionista na escolha e distribuição de do cardápio dos lanches direcionados às escolas e CMEI do município; c) Realizar outras tarefas inerentes ao cargo ainda que não estejam aqui especificadas.
209	TOPÓGRAFO	a) Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas;

		<p>b) Fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas;</p> <p>c) Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;</p> <p>d) Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para decidir os pontos de partida, via de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;</p> <p>e) Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;</p> <p>f) Registrar, nas cadernetas topográficas, os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisá-los posteriormente;</p> <p>g) Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;</p> <p>h) Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;</p> <p>i) Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;</p> <p>j) Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;</p> <p>l) Desenhar plantas detalhadas das áreas levantadas;</p> <p>m) Coordenar equipes de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando o modo de execução, o grau de precisão dos levantamentos e as escalas de apresentação das plantas.</p>
300	ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)	<p>a) Compete assessorar os conselhos municipais, especialmente o PSF – Programa da Saúde Familiar;</p> <p>b) Atender às necessidades emergenciais;</p> <p>c) Atender às famílias em situação de risco pessoal e vulnerabilidade social;</p> <p>d) Detectar e priorizar as carências direcionando, de acordo com a política social do município e as formas de atendimento à saúde e habitação, lazer e saneamento básico;</p> <p>e) Ampliar o foco da assistência social;</p> <p>f) Realizar visitas e emitir parecer técnico quanto solicitado seja pelo poder judiciário ou pelos entes da administração pública;</p> <p>g) Realizar outras atividades inerentes à profissão, ainda que não estejam aqui relacionadas.</p>
301	EDUCADOR DE CMEI	<p>a) Organizar e promover as atividades educativas no(s) CMEI(s) do município de Nova Glória/GO, por meio de atividades recreativas e culturais com o objetivo de proporcionar um desenvolvimento educacional e social das crianças com idade de até três anos;</p> <p>b) Executar atividades de atendimento às crianças cuidando da alimentação, higiene e recreação;</p> <p>c) Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento dentre outras atividades que promova o desenvolvimento da coordenação motora e social das crianças com o escopo de fazer a criança desenvolver suas funções específicas necessárias ao aprendizado da leitura e da escrita;</p> <p>d) Elaborar e executar projetos que visem desenvolver na criança a sua capacidade de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;</p> <p>e) Elaborar relatório referente às atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos possibilitando uma avaliação de cada criança, respeitando as suas particularidades bem como permitir uma constante melhora nas atividades do CMEI;</p> <p>f) Auxiliar, conjuntamente com a(o) monitora(o) de CMEI, as crianças nas atividades de banho, vestir, calçar, pentear cabelos, controlar horário de repouso etc, tudo isso visando garantir o bem estar das crianças.</p>

302	ENFERMEIRO	<p>a) Cabe desenvolver atividades técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações em programas em que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade;</p> <p>b) Elaborar atividades de apoio ao tratamento médico e cirúrgico, sob a supervisão do médico, auxiliando na instrumentação e administração da clínica;</p> <p>c) Criar atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamentos de doentes, gestantes e acidentados, aplicando medidas destinadas a preservação de doenças;</p> <p>d) Desenvolver programas de atenção primária da saúde da família sem prejuízos de outros inerentes ao profissional de saúde e que visa melhorar a condição de vida do cidadão.</p>
303	ENGENHEIRO AMBIENTAL	<p>a) Desenvolver projetos de construções, ampliações e a operação de água, esgoto e resíduos sólidos, para proteger o ambiente dos danos causados pelas atividades humanas;</p> <p>b) Desenvolver projetos que visam preservar a qualidade da água, do ar e do solo;</p> <p>c) Coordenando a coleta e o descarte do lixo;</p> <p>d) Avaliar o impacto das obras sobre o meio ambiente, para prevenir a poluição de mananciais, rios e represas e pela poluição causada por indústrias, sem prejuízo de outras atividades voltadas a preservação e recuperação do meio ambiente e a saúde da população;</p> <p>e) Desenvolver atividades que vise à preservação e recuperação do solo, da água e do ar com o Gestor de Resíduos Sólidos.</p>
304	NUTRICIONISTA	<p>a) Gerenciar, supervisionar, coordenar e controlar a alimentação escolar;</p> <p>b) Definir os parâmetros nutricionais de acordo com grupo a ser atendido;</p> <p>c) Planejar os cardápios e estabelecer a composição padrão do cardápio que será servido às crianças;</p> <p>d) Estabelecer a programação de quantidade de produtos a serem adquiridos;</p> <p>e) Supervisionar o cumprimento dos cardápios, o preparo correto da merenda e manutenção da segurança higiênica e sanitária;</p> <p>f) Ministrando treinamento ao pessoal encarregado do preparo dos alimentos a ser distribuído;</p> <p>g) Analisar o valor nutritivo bem como a aceitabilidade dos alimentos;</p> <p>h) Avaliar os efeitos práticos da alimentação oferecida.</p>
305	PSICÓLOGO	<p>a) Atender os pacientes enviados pelo Conselho Tutelar;</p> <p>b) Atender os pacientes enviados pela rede municipal ensino escolar;</p> <p>c) Atender os pacientes enviados pelo PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;</p> <p>d) Atender os pacientes enviados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento bem como aqueles encaminhados pela Secretária Municipal de Ação, Promoção e Previdência Social;</p> <p>e) Atender outros casos que se fizerem necessários.</p>

NOVA GLÓRIA/GO, 03 de outubro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**LEITURA** – Capacidade de compreensão de textos curtos. **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** - a. Ortografia Oficial; b. Morfologia: formação, flexão e emprego das classes de palavras; c. Sintaxe da oração e do período; d. Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação; e. Acentuação gráfica; f. Significado das palavras: sinônimos, antônimos; denotação e conotação.

**MATEMÁTICA**

**CONHECIMENTOS ELEMENTARES DE MATEMÁTICA**- As quatro operações. Problemas aplicados. Múltiplos e Divisores: Sequências, MMC, Divisibilidade e Divisores. Problemas Aplicados. Porcentagem: Regra de Três Simples. Problemas Aplicados. Noções de geometria: Formas Geométricas. Perímetro, Áreas de Figuras Planas e Volumes. Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos, Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Amamentação, Critérios de Risco Infantil.

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**LEITURA** - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**FISCAL DE POSTURA E EDIFICAÇÃO**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Poder de Polícia. Abuso de Poder. Ato Administrativo: Conceito, Atributos, Requisitos de Validade. Procedimentos Fiscalizatórios: Notificação; Auto de Intimação; Auto de Apreensão; Auto de Infração; Auto de Interdição; Cassação da Licença de Funcionamento; Cassação da Licença de Construção; Diligências e vistorias. Posturas: Alvará Provisório – condições de concessão; Alvará de Funcionamento. Obras: Consulta para Construir; Alvará de Construção; Habite-se; Demolição. Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas. Comércio ambulante. Tipos de construção. Leitura de plantas. Noções de orçamento.

**MONITOR DE CMEI**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990– e a garantia dos direitos constitucionais (Art. 01 ao Art. 18 e Art. 53 ao Art. 73). A criança, seu desenvolvimento e suas aprendizagens. Lei

de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96 (Art. 04 ao Art. 07, Art. 22 ao Art. 34 e Art. 58 ao Art. 60). Desenvolvimento Infantil e desenvolvimento humano. Prática Esportiva e Qualidade de Vida.

#### **AUXILIAR DE DENTISTA**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras).

#### **ELETRICISTA**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Conhecimentos das atividades de instalações elétricas residenciais e comerciais. Conhecimentos das Normas Regulamentadoras. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Noções básicas de combate a incêndios – Prevenções e extinção. Noções de prevenções sobre acidentes de origem elétrica. Sinalizações de segurança.

#### **TÉCNICO AMBIENTAL**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Sistemas de abastecimento e tratamento de água. Tratamento de água de bastecimento para pequenas e grandes comunidades. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Sistemas de tratamento de esgotos sanitários, Sistemas de coleta de esgotos sanitários. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). Resoluções CONAMA.

#### **TECNICO EM ENFERMAGEM**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos. Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Noções



de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas.

### **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho. Ética na prestação de serviços. Nutrição e Saúde Coletiva, Nutrição Clínica, Alimentação Coletiva e Segurança Alimentar, Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos.

### **TOPÓGRAFO**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Noções fundamentais de cartografia e geodésica: sistema de coordenadas geográficas, projeção cartográfica, datum geodésico e representação topográfica da superfície da Terra. Instrumentos e métodos de medição de ângulos e distâncias. Determinação e cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Instrumentos e métodos gerais de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Coordenadas polares e coordenadas planas retangulares. Representação da planimetria e da altimetria. Representação do relevo por meio de curvas de níveis e pontos cotados. Elaboração, leitura e interpretação de plantas topográficas, cartas e mapas. Perfis topográficos, cálculo de declividades, rampas e alturas de corte/aterro. ocação de curvas circulares. Conceitos gerais do Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Levantamentos topográficos e locações com uso do Sistema de Posicionamento Global (GPS).

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Ortografia. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim ). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990). Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos. Portaria MS 399/06. Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOASSUS 01/02. Decreto nº 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Assistente Social: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teórico metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições contemporâneas. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica: lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993). Código de Ética Profissional do Assistente Social. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social). Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH). ECA. Política Nacional de Saúde Mental. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). Abordagens individual e coletiva. Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade.

### **EDUCADOR DE CMEI**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO: A educação como processo de construção histórica; A constituição histórica da escola pública brasileira; A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO - A relação educação e sociedade: a função social da escola. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO - Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação; TEORIAS PEDAGÓGICAS - Teorias educacionais; CURRÍCULO (TEORIA E PRÁTICA) - Teorias curriculares ( clássicas, modernas e pós-modernas); Currículo, interdisciplinaridade e transversalidade. DIDÁTICA E PRÁTICAS DE ENSINO - Gestão e organização da sala de aula; Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. AVALIAÇÃO EDUCACIONAL - A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem; Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados; Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144). Artigos 205 a 214 da Constituição Federal. Lei nº 9.394 / 96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. Lei Nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação-PNE).

### **ENFERMEIRO**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990). Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos. Portaria MS 399/06. Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOASSUS 01/02. Decreto nº 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Sistematização da Assistência de Enfermagem: coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Fundamentos de Enfermagem: Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem: Princípios básicos do exame físico. Segurança do Paciente: Administração de medicamentos e preparo de soluções. Enfermagem clínica: assistência a pessoas adultas e idosas com distúrbios cardiovasculares, nos sistemas gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e musculoesquelético. Integridade cutânea e cuidados com feridas.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação: 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental Lei 6.803 de 02/07/1980 Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição. Lei 8.171 de 17/01/1991 Dispõe sobre a Política Agrícola. Lei 6.766 de 19/12/1979 e suas alterações. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano Lei nº 18.104/13 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa, institui a nova Política Florestal do Estado de Goiás e dá outras providências. Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro. Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

### **NUTRICIONISTA**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes : definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos

qualitativo e semiquantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômicos-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. stress fisiológico: traumatismo; cuidado nutricional congestiva, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão.

## **PSICÓLOGO**

Lei Orgânica do Município de Nova Glória – Artigo 61 até o artigo 83 e do Artigo 105 até o artigo 152. Lei Municipal 605/2013 - Dispõe sobre a Reestruturação da Estrutura Organizacional dos Quadros Administrativo e Operacional da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Lei N° 697 de 29 de agosto de 2016, Altera a Lei Municipal nº 605/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Glória, Estado de Goiás e dá outras providências. Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11. Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes). Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Gestão de Pessoas. Técnicas de recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Diagnóstico de necessidades. Tipos e técnicas. Avaliações de treinamento e desenvolvimento. Desenvolvimento de equipe. a) Conceitos. b) Conceituação de grupo. c) Estágios de desenvolvimento do grupo. d) Fenômenos do campo grupal. e) Metodologias. Desenvolvimento gerencial: a) Conceitos e ações. b) Demandas contemporâneas para o gestor de pessoas. Ferramentas de desenvolvimento: coaching, mentoring e counseling. Gestão do desempenho. Definição de avaliação de desempenho. Importância e finalidades. Métodos: tradicionais e modernos. Carreira e motivação. Técnicas de diagnóstico e estratégias de ação. Retenção e manutenção de recursos humanos. Higiene e segurança do trabalho. Gestão por competências. Definição e mapeamento de competências. A seleção, o desenvolvimento, a avaliação de desempenho, a remuneração e a carreira das pessoas na gestão por competências. As Relações Interpessoais no trabalho. Motivação. As teorias, a importância e as abordagens contemporâneas da motivação. Aplicações dos conceitos de motivação. O Processo de comunicação. Comunicação interpessoal. Liderança; Conceito e abordagens. Questões contemporâneas. Liderança eficaz. Conflito. Assédio moral no trabalho. Avaliação e entrevista psicológica. Princípios e métodos. Classificação dos tipos e finalidades. Técnicas utilizadas. Testes psicométricos e impressionistas. Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho.

NOVA GLÓRIA/GO, 03 de outubro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

**ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de NOVA GLÓRIA/GO,**

Nos termos do **EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

\*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº \_\_\_\_\_;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO DO IBEG**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

**ANEXO IV –B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de NOVA GLÓRIA/GO**

Nos termos do **EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

---

Assinatura do Declarante

**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

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

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de NOVA GLÓRIA/GO,**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do **EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2016.  
Local

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

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência ou seu representante deverá anexar no sistema de inscrição, este Requerimento, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições.
- O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

**EDITAL Nº. 001/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GLÓRIA/GO**

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

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE O IBEG POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

( ) Pessoa com deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**1.1 VISUAL**

( ) Total (cego) ( ) Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

- a) para cegos – prova em Braille, leitor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítmico, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;  
b) para visão subnormal – leitor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

( ) Tamanho 14 ( ) Tamanho 16 ( ) Tamanho 18 ( ) Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.

Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

---

**1.2 AUDITIVA**

( ) Total ( ) Parcial

Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

**1.3 FÍSICA**

Parte do corpo:

( ) Membro superior (braços/mãos)

( ) Membro inferior (pernas/pés)

( ) Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim ( ) Não ( )

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

---

---

---

## 2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

\_\_\_\_\_

Nº do documento de identificação (RG): \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

## 3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

---

---

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2016.

Local

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