

**CONCURSO PÚBLICO N. (001/2018)**

**EDITAL 001 DE ABERTURA E REGULAMENTO (RETIFICADO PELO EDITAL 002, 003 e ERRATA 001)**

**O MUNICÍPIO DE AMARALINA**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Avenida Alípio Dias, nº. 03, Centro - CEP 76.493-000, telefone (62) 3384-3145, faz saber a quem possa interessar a abertura de concurso público objetivando a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Leis Complementares nº. 006/2003, de 15 de outubro de 2003, 008/2003, de 15 de dezembro de 2003, 013/2006, de 18 de dezembro de 2006 e 042/2018, de 12 de junho de 2018 e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O presente concurso público será regido por este Edital e seus anexos e será executado pela **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)**, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas.
- 1.2** O concurso público será coordenado, fiscalizado e acompanhado pela Comissão Especial do Concurso Público (CECP), constituída para esse fim, conforme Decreto de nº. 013/2018, de 10 de setembro de 2018.
- 1.3** Integra-se a Comissão Especial do Concurso Público (CECP) um advogado indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/GO) de Goiás, conforme preceitua a Instrução Normativa de nº. 00005/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO).
- 1.4** O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para a formação do cadastro de reserva técnica no quadro de vagas do Município.
- 1.5** No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo o Poder Executivo alterar o regime jurídico, estatuto ou plano de carreira aplicando-os aos candidatos convocados para posse.
- 1.6** O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério do Município, a contar da data de homologação dos resultados finais, mediante ato do Poder Executivo.
- 1.7** Os integrantes do cadastro de reserva, somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou em substituições aos candidatos aprovados e classificados para as vagas abertas, quando for o caso, observado o prazo de validade do concurso público.
- 1.8** As correspondências e demais documentos acerca do concurso público deverão ser feitas somente pelo e-mail [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente certame.
- 1.9** Caso a quantidade de candidatos inscritos no concurso público exceda à oferta de lugares adequados existentes na cidade de Amaralina, a **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)**, reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova escrita objetiva em 02 (dois) turnos e em duas datas diferentes.
- 1.10** O candidato nomeado em decorrência de aprovação e classificação no concurso público será disciplinado e regido pelo Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, Estatuto do Magistério Público ou por outra lei específica e vigente estabelecida no Município.
- 1.11** A divulgação do presente edital de abertura e regulamento e demais atos referentes ao concurso público serão publicados no Diário Oficial do Estado (DOE) e Jornal de Grande Circulação, bem como no Placar da Prefeitura e nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.amaralina.go.gov.br](http://www.amaralina.go.gov.br) em atendimento ao princípio da publicidade.
- 1.12** Os horários mencionados neste Edital de Abertura e Regulamento terão como referência o Horário Oficial de Brasília-DF.
- 1.13** O cronograma de execução do concurso público consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Município ou por decisão da Comissão Especial do Concurso Público.

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

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

CARGOS/LOTAÇÃO	VAGAS			HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE/ TAXA DE INSCRIÇÃO	
	ABERTAS	RESERVA	*PcD			SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
<b>Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem</b> (A critério da Administração)	02	06	-	Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.	40h	954,00	50,00
<b>Agente de Serviços Gerais</b> (A critério da Administração)	05	15	-	Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.	40h	954,00	50,00
<b>Agente de Vigilância</b> (A critério da Administração)	02	06	-	Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.	40h	954,00	50,00
<b>Motorista</b> (A critério da Administração)	02	06	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D" + Aprovação em Concurso Público.	40h	1.191,30	50,00
<b>Agente Administrativo</b> (A critério da Administração)	02	06	-	Ensino Médio Completo + Certificado Básico de Digitação + Aprovação em Concurso Público.	40h	1.080,00	70,00
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Área: Plínio Arruda Sampaio)	01	03	-	Ensino Médio Completo + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas. + Aprovação em Concurso Público.	40h	1.243,00	70,00
<b>Agente Comunitário de Saúde</b> (Área: Araras/Zebulândia)	01	03	-				

CARGOS/LOTAÇÃO	VAGAS			HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE/ TAXA DE INSCRIÇÃO	
	ABERTAS	RESERVA	*PcD			SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
<b>Agente de Combate às Endemias</b> (A critério da Administração)	01	03	-	Ensino Médio Completo + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas. + Aprovação em Concurso Público.	40h	1.243,00	70,00
<b>Assistente Social</b> (Secretaria Municipal de Assistência Social)	02	06	-	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC. + Registro no Conselho de Classe Competente. + Aprovação em Concurso Público.	30h	2.000,00	90,00
<b>Educador Físico</b> (Secretaria Municipal de Saúde)	01	03	-	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC. + Registro no Conselho de Classe Competente. + Aprovação em Concurso Público.	40h	960,00	90,00
<b>Enfermeiro</b> (Posto de Saúde do Assentamento Água Fria)	01	03	-	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC. + Registro no Conselho de Classe Competente. + Aprovação em Concurso Público.	40h	2.000,00	90,00
<b>Enfermeiro</b> (Distrito de Ficolândia)	01	03	-				
<b>Enfermeiro</b> (Sede do Município)	02	06	-				

CARGOS/LOTAÇÃO	VAGAS			HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE/ TAXA DE INSCRIÇÃO	
	ABERTAS	RESERVA	*PcD			SALÁRIO BASE R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
<b>Fisioterapeuta</b> (Secretaria Municipal de Saúde)	01	03	-	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC. + Registro no Conselho de Classe Competente. + Aprovação em Concurso Público.	40h	2.000,00	90,00
<b>Procurador Jurídico</b> (Secretaria Municipal de Administração)	01	03	-	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito. + Registro no Conselho de Classe Competente. + Aprovação em Concurso Público.	20h	4.800,00	90,00
<b>Professor (Matemática)</b> (Distrito de Ficolândia: Esc. Mun. Pedro Francisco Dias)	01	03	-	Licenciatura Plena em Matemática + Aprovação em Concurso Público.	30h	1.841,50	90,00
<b>Professor (Pedagogo)</b> (Sede do Município)	03	09	-	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior + Aprovação em Concurso Público.	30h	1.841,50	90,00
<b>Professor (Pedagogo)</b> (Distrito de Ficolândia: Esc. Mun. Pedro Francisco Dias)	02	06	-				
<b>Professor (Pedagogo)</b> (Assentamento Água Fria: Esc. Mun. Bragueto Junior)	02	06	-				
<b>Psicólogo</b> (A critério da Administração)	01	03	-	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC. + Registro no Conselho de Classe Competente. + Aprovação em Concurso Público.	40h	2.000,00	90,00

\* PcD: Pessoas com Deficiência – Portaria nº. 2.344/10 da Secretaria dos Direitos Humanos.

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

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

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

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

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

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

- Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº. 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- Estar quite com as obrigações militares, se homem;
- Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente;
- Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, inciso II, da Constituição Federal;
- Ser aprovado em todas as etapas do concurso público.

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

- Cópia da Carteira de Identidade (autenticada);
- Cópia do CPF (autenticada);
- Cópia da CNH "D" para o cargo de motorista (autenticada);
- Cópia do Título de Eleitor e Certidão Eleitoral (autenticada);
- Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação, se do sexo masculino, (autenticada);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (autenticada);
- Cópia do Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP (autenticada);
- Cópia do Comprovante de Endereço recente (autenticada);
- 01 foto colorida 3x4 recente;
- Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo (autenticada);
- Cópia do Registro Profissional no órgão competente, quando for o caso, (autenticada);
- Cópia da Certidão Negativa dos Conselhos ou Órgãos fiscalizadores de sua profissão, quando for o caso, (autenticada);
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso, (autenticada);

- n) Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- o) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- p) Declaração de bens;
- q) Atestado de compatibilidade com o cargo, somente para as pessoas com deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município;
- r) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (acompanhado da respectiva interpretação, com carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Raio x simples de tórax em PA (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Raio x da coluna lombar em PA e lateral (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Ureia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS e PSA (para homens acima de 40 anos);
- s) Ser considerado **apto** no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.
- 3.3** As despesas com documentos e exames exigidos no item anterior serão custeados pelo candidato.
- 3.4** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições básicas exigidas para a participação no concurso público e investidura no cargo.
- 3.5** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação, bem como os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, depois de assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.
- 3.6** Após a entrega dos documentos e exames supracitados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para o desempenho das atribuições do cargo, a nomeação do candidato tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1** A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do concurso público, não podendo o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital.
- 4.2** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), durante o período das **08h00min horas do dia 29 de outubro de 2018, até às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de novembro de 2018**, podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.
- 4.3** Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e proceder da seguinte forma:
- a) ler atentamente o Edital Regulamento e seus Anexos.
- b) clique em **Cadastrar-me** para realizar o cadastro no sistema, caso não o tenha feito ainda, com as informações constantes do formulário de inscrição, devendo guardar a senha gerada para acesso ao sistema.
- c) em seguida clique em **Área do Candidato**, digite o número do seu CPF e SENHA e clique em **ACESSAR** para continuar.
- d) na próxima página clique em **Concursos para Inscrição**, clique sobre a cidade que se deseja inscrever, escolha o cargo, leia a declaração e termo de aceitação, e em seguida clique em **concordo** para efetivar sua inscrição no concurso.
- e) na sequência, imprima o **Boleto Bancário**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.4** A (**GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos**) não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados relativos à inscrição do candidato.
- 4.5** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias ou correspondentes autorizadas, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação do boleto bancário.
- 4.6** Não será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

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

**4.8** As inscrições efetuadas somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, devendo ser efetuada **até o dia 20 de novembro de 2018**, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa de inscrição ou tiver seu pedido de isenção de pagamento “indeferido”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.22** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)** dispõem do direito de excluir do certame o candidato, cujo formulário de inscrição for preenchido com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

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

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

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

**4.26** O candidato poderá conferir, no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), os locais e horários para realização das provas, **a partir do dia 21 de dezembro de 2018.**

## **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**6.11** O candidato com deficiência deverá **escanear** cópia do "requerimento de vaga para candidato com deficiência", em arquivo formato PDF, **ANEXO IV**, juntamente com a documentação descrita na alínea "**b**" do item anterior e enviar até o dia **19/11/2018**, para o e-mail [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) com o título "**Requerimento PcD**".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.24** O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica Oficial do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto de n. 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às

vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência.

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

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

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

**7.1** O concurso público será realizado em uma ou duas etapas dependendo do cargo a ser escolhido pelo candidato.

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

**7.3** Somente os candidatos aprovados e classificados na primeira etapa do concurso público poderão participar das demais etapas.

**7.4 Segunda etapa:** haverá segunda etapa no concurso público apenas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Motorista CNH "D", Professor (Matemática) e Professor (Pedagogo), sendo que:

a) Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias: consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos da Lei Federal nº. 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, com alterações da Lei nº. 13.595/18, de 05 de janeiro de 2018.

b) Motorista CNH "D": consiste na aplicação de Prova Prática de Volante, de caráter eliminatório.

c) Professor (Matemática) e Professor (Pedagogo): de Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para todos os cargos de Professor habilitado.

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

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

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

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

**8.3** Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova escrita objetiva, desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento.

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

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

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

**QUADRO I**

**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>CARGOS</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
=Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem, Agente de Serviços Gerais, Agente de Vigilância e Motorista=	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		<b>60</b>

Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova escrita objetiva, desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento.

**QUADRO II**

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

<b>CARGOS</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
=Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias=	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	05	4,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>		<b>60</b>

Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova escrita objetiva, desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento.

**QUADRO III**

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGOS</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
=Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Procurador Jurídico, Professor (Pedagogo) e Psicólogo=	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Matemática	10	1,5	15
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>60</b>

Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova escrita objetiva, desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento.

**QUADRO IV**

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGOS</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
Professor (Matemática)	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Conhecimentos Pedagógicos	10	1,5	15
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>60</b>

Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova escrita objetiva, desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento.

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

**9.1** As provas serão realizadas na Cidade de Amaralina, Estado de Goiás, com data prevista para o dia **06 de janeiro de 2019**, em locais que serão divulgados via internet, no site: [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.12** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização da prova escrita objetiva, deverá escanear cópia do "requerimento", devidamente preenchido e assinado em arquivo formato PDF, **ANEXO V** e enviar até o dia **19/11/2018**, para o e-mail [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) com o título "**Requerimento Atendimento Diferenciado**".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.24** A (**GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos**) juntamente com a Prefeitura Municipal de Amaralina não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

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

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

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

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

**9.31** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no CARTÃO RESPOSTA, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo que o preenchimento do CARTÃO RESPOSTA é o único documento válido para a correção da prova objetiva, sendo de inteira

responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas e contidas na capa do CADERNO DE PROVA e no CARTÃO RESPOSTA.

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

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

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

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

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

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

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

**9.39** O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do concurso público, conforme, **ANEXO I** deste Edital.

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

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

## **10. SEGUNDA ETAPA: DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**10.1** O Curso de Formação Inicial e Continuada (segunda etapa) do concurso público será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial e terá duração mínima de 40 (quarenta) horas, sendo considerados **aptos** para nomeação os candidatos que concluírem o curso com aproveitamento e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

**10.2** A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais examinadores do Curso de Formação Inicial e Continuada.

**10.3** O Curso de Formação Inicial e Continuada será realizado pelo município no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da publicação dos resultados oficiais das provas escritas objetivas, por meio de edital de convocação, o qual será previamente publicado nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.amaralina.go.gov.br](http://www.amaralina.go.gov.br).

**10.4** O candidato que comprovar através de certificado ou diploma a conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses, será considerado **apto** para nomeação nos cargos de Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias.

**10.5** O candidato que possuir certificado ou diploma de conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses de que trata o item anterior, deverá apresentá-los no ato da convocação para participação no curso.

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

**10.7** Somente haverá homologação do concurso público para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, após a realização do Curso de Formação Inicial e Continuada para os candidatos aprovados na primeira etapa do certame.

## **11. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA CNH "D"**

**11.1** Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva para o cargo de MOTORISTA CNH "D" serão submetidos à Prova Prática de Volante, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em "**APTO**" ou "**NÃO APTO**".

**11.2** Será considerado **apto** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática de Volante.

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

**11.4** A Prova Prática de Volante será realizada conforme data prevista no cronograma de execução do concurso público **ANEXO I**, deste Edital, em local e horário previamente divulgado, no site [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

**11.7** Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização da Prova Prática de Volante no horário e local previamente determinado ou não apresentar a documentação exigida no item anterior.

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

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

**11.10** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

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

**11.12** A Prova Prática de Volante será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração de até 30 (trinta minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, tomando-se por base as atribuições do cargo, como também outras situações durante a realização do exame, cuja pontuação será anotada pelo examinador da prova em formulário de avaliação.

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

**11.14** Antes de iniciar a Prova Prática de Volante, o candidato assinará junto com os examinadores de trânsito credenciados pela (**GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos**), a ata de comparecimento ao exame, bem como o formulário de avaliação onde serão anotadas as faltas cometidas ou outras situações que por ventura ocorram durante a realização da prova.

**11.15** A Prova Prática de Volante iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais dos veículos e máquinas antes de seu funcionamento, desempenho, operacionalidade.

**11.16** A pontuação da Prova Prática de Volante terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras.

**11.17** O candidato será avaliado, na Prova Prática de Volante, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todo o percurso do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

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

**11.18** A categoria de faltas previstas no item anterior constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas eliminatórias:**

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

**Constituem faltas graves:**

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

**Constituem faltas médias:**

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

**Constituem faltas leves:**

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

**11.19** As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

**11.20** Uma cópia do formulário de avaliação devidamente preenchido poderá ser entregue ao candidato no dia seguinte à realização da prova prática de volante, quando solicitado.



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

## **12. DA SEGUNDA ETAPA: PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (PEDAGOGO) E PROFESSOR (MATEMÁTICA)**

**12.1** Participarão da Prova de Títulos somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva para os cargos de **Professores Habilitados**, de caráter exclusivamente classificatório, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

<b>TÍTULOS CONCLUÍDOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Certificado de Pós-Graduação na área de educação	Doutorado	4,00	4,00
	Mestrado	3,00	3,00
	Especialização (mínimo 360h/a)	1,00	3,00

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

**12.3** A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á por meio envio de correspondência eletrônica (e-mail) com os documentos comprobatórios escaneados em arquivo formato PDF, sob pena de não serem aceitos, para o endereço eletrônico [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br), no prazo previsto no Cronograma de Execução do Concurso Público.

**12.4** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo estipulado no Cronograma de Execução do Concurso Público.

**12.5** Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados ou trabalhados após a data de Graduação, de forma que **é obrigatória a juntada do diploma de graduação**, sob pena dos títulos não serem contabilizados.

**12.6** Os candidatos habilitados deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

a) Preencher devidamente cópia do “formulário de requerimento para protocolo de títulos”, **ANEXO IX** numerando e ordenando corretamente os títulos a serem encaminhados para o e-mail [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) com o título “**Prova de Títulos**”.

b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou cópias simples para os documentos que possuírem código para verificação de autenticidade) deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de requerimento para protocolo de títulos.

c) Os títulos devem ser escaneados na ordem de paginação com o **ANEXO IX** como primeira folha e o diploma de graduação como segunda.

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

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

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

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

**12.11** Exclusivamente para a Prova de Títulos, caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de aprovação em defesa de

dissertação de Especialização, Mestrado ou de Tese de Doutorado, assinadas pelo representante legal da Instituição de Ensino.

**12.12** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

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

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

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

a) Nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondentes da somatória das áreas do conhecimento que compõem a prova escrita objetiva com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica.

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

**13.2** Será **eliminado** do concurso público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos correspondentes da somatória das áreas do conhecimento que compõem a prova escrita objetiva ou obtiver nota **zero** em qualquer uma das áreas do conhecimento.

**13.3** O resultado final dos candidatos aprovados para o cargo de agente comunitário de saúde e Agente de Combate às Endemias será dado pela nota mínima exigida na prova escrita objetiva (primeira etapa), desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento e seja considerado **apto** no curso de formação inicial e continuada (segunda etapa), observado o ponto de corte.

**13.4** O resultado final dos candidatos aprovados para o cargo de motorista será dado pela nota mínima exigida na prova escrita objetiva (primeira etapa), desde que não obtenha nota **zero** em nenhuma das áreas do conhecimento e seja considerado **apto** na prova prática de volante (segunda etapa), observado o ponto de corte.

**13.5** O resultado final dos candidatos aprovados para os cargos de professores será dado pela somatória dos pontos alcançados na prova escrita objetiva (primeira etapa) com os pontos obtidos na prova de títulos (segunda etapa), observado o ponto de corte.

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

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

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

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

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

b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

c) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) Maior pontuação na prova de matemática;

e) Maior idade.

### **14. DOS RECURSOS**

**14.1** Será **aceito** recurso quanto:

a) A impugnação do Edital; b) As inscrições indeferidas ou deferidas com erro material; c) Ao resultado para concorrer à vaga reservada a Pessoas com Deficiência (PcD); d) As questões das provas escrita

objetiva; e) Aos gabaritos preliminares das provas escrita objetiva; f) Ao resultado final das provas escrita objetiva; g) Ao resultado da prova de títulos; h) Ao resultado da prova prática de volante e outras decisões referente ao concurso público de que trata este Edital.

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

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

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

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

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

**14.7** Para cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado, devendo ser utilizado o modelo específico para tal, que fazem parte integrante deste Edital, disponibilizado no site: [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

## **15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**13.1** O resultado final do concurso público será homologado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ser publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE), Jornal de Grande Circulação, no Placar e site da Prefeitura, bem como no site da **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)**, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

## **16. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

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

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

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

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

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

**16.8** O candidato aprovado e classificado neste concurso público poderá, por uma única vez, desistir do respectivo certame, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao chefe do poder executivo e, no caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** As despesas relativas à participação no certame, bem como a sua apresentação para posse e exercício do cargo correrão a expensas do próprio candidato.

**17.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas no Edital e demais Leis vigentes do Município.

**17.3** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, não serão objeto de avaliação nas provas escritas objetivas do concurso público.

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

**17.5** Os atos relativos às Publicações Oficiais do concurso público no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e Jornal de Grande Circulação ficarão a cargo do Município.

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

**17.7** A **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)** e o Município de Amaralina não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- Endereço não atualizado;
- Endereço de difícil acesso;
- Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento ou endereço errado do candidato;
- Correspondência recebida por terceiros;
- E-mail não recebido por erro de envio do candidato.

**17.8** A **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)** e o Município de Amaralina se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma de execução inicial do certame.

**17.9** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, aprovação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação na íntegra no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE).

**17.10** A **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)** e o Município de Amaralina não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

**17.11** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público – CECP e a **(GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos)**.

**17.12** O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações complementares a este certame, sendo:

**FAZEM PARTE INTEGRANTE  
DESTE EDITAL DE CONCURSO  
PÚBLICO Nº. 001/2018**

ANEXO I	Cronograma de Execução do Concurso Público
ANEXO II	Atribuições dos Cargos
ANEXO III	Conteúdo Programático
ANEXO IV	Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência
ANEXO V	Requerimento de Prova Especial e/ou Tratamento Especial no Concurso Público
ANEXO VI	Formulário de Recurso Contra Indeferimento de Inscrição;
ANEXO VII	Formulário de Recurso Contra Gabarito Preliminar das Provas Escritas Objetivas
ANEXO VIII	Formulário de Recurso Contra Resultado Preliminar das Provas Escritas Objetivas
ANEXO IX	Formulário de Requerimento para Protocolo da Prova de Títulos

Amaralina, 18 de setembro de 2018.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CECP

**WELITON FERRAZ DE MAGALHÃES**  
Membro CECP

**FELIPE MAGALHÃES BAMBIRRA**  
**(OAB/GO N. 51.850)**  
Membro CECP

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

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
18/09/2018	Lançamento do Edital e Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação.
18/09/2018	Publicação do Edital no site da GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos.
29/10/2018	Início das inscrições.
19/11/2018	Término das inscrições.
20/11/2018	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição.
30/11/2018	Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO.
06/12/2018	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO.
17/12/2018	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e pedido de atendimento especial.
21/12/2018	Divulgação dos locais e horários para realização das provas escritas objetivas.
06/01/2019	Aplicação das provas escritas objetivas.
07/01/2019	Divulgação do gabarito preliminar das provas escritas objetivas.
20/01/2019	Divulgação do resultado preliminar das provas escritas objetivas.
25/01/2019	Divulgação do prazo para envio dos Títulos somente para os cargos de Professores Habilitados.
25/01/2019	Divulgação dos locais e horários para realização da prova prática de volante para o cargo de motorista CNH "D".
27/01/2019	Aplicação da Prova Prática de Volante para o cargo de motorista CNH "D".
31/01/2019	Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática de Volante para o cargo de motorista CNH "D".
31/01/2019	Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professores Habilitados.
06/02/2019	Publicação do resultado final e definitivo para homologação.

Amaralina, 18 de setembro de 2018.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CECP

**WELITON FERRAZ DE MAGALHÃES**  
Membro CECP

**FELIPE MAGALHÃES BAMBIRRA**  
**(OAB/GO N. 51.850)**  
Membro CECP

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

### **AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM**

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

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Executa serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, serve bebidas, lanches, merenda e opera elevadores, dentre outros; Opera máquina reprográfica para reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliando ou reduzido; Executa serviços de internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; Efetua serviços de pagamento e recebimento do órgão ou instituições bancárias e comerciais; Faz limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; Executa atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executa trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; Executa serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares; Efetua serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados; Confecciona peças simples de roupas hospitalares e efetua pequenos reparos, quando necessário; Auxilia os profissionais de outras classes de cargos na execução de suas funções, desenvolvendo atividades manuais leves e/ou pesadas e desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA**

Exerce vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controla e orienta o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações; Executa ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; Verifica se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas para constatar possíveis irregularidades e adota providências para evitar incêndios e outros danos; Presta informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; exerce vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Inspeccionar as dependências da organização, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o

bem estar dos ocupantes e desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

### **MOTORISTA CNH "D"**

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

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

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

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Realiza 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; Utiliza instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promove ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registra, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde: nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimula à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participa em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a



qualidade de vida; Realiza mapeamento de sua área de atuação; Cadastra e atualiza as famílias de sua área; Identifica indivíduos e famílias expostos a situações de riscos; Realiza, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coleta dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolve ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promove educação e saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Orienta as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Presta informações para os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, sua disponibilidade e necessidades; Participa em parceria com outros seguimentos que atuam no processo de atenção básica a saúde à população; Colabora com os serviços da unidade de saúde quando solicitado, de acordo com suas atribuições.

### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local, realizando vistorias em residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; Aplicação de larvicidas e inseticidas; Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Recenseamento de animais; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotômicos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Trabalhar de forma integrada às equipes de atenção básica na Estratégia Saúde da Família, participando das reuniões e trabalhando sempre em parceria no objetivo de promover uma integração entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental no Município; Colabora com os serviços da unidade de saúde quando solicitado, de acordo com suas atribuições.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

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

### **EDUCADOR FÍSICO**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias

da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

### **ENFERMEIRO**

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos e retirada de pontos; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência e executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **FISIOTERAPEUTA**

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

### **PROCURADOR JURÍDICO**

Acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município; Elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município; Promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município; Analisar minutas de editais e de contratos firmados pelo Município, nos termos do artigo 38 da lei 8.666/93 e outros atos municipais; Manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores; Elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal; Pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica; Assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal; Propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovados com vício de iniciativa; Responder consulta que for distribuída; Preparar minuta de informação a ser prestada

ao Poder Judiciário e outros órgãos e executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **PROFESSOR (MATEMÁTICA)**

Exerce atividades docentes no ensino fundamental, nas turmas de 6º ao 9º anos, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluindo as de direção, planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação; Exerce a função com zelo, competência, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, respeito e honestidade; Participa das atividades da escola; Cumpre e faz cumprir os horários e calendários escolares; Elabora planos e executa atividades da escola; Participa da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elabora e cumpre plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Planeja estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integra órgãos complementares da escola e executa tarefas afins com a educação.

### **PROFESSOR (PEDAGOGO)**

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

### **PSICÓLOGO**

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

Amaralina, 18 de setembro de 2018.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CECP

**WELITON FERRAZ DE MAGALHÃES**  
Membro CECP

**FELIPE MAGALHÃES BAMBIRRA**  
**(OAB/GO N. 51.850)**  
Membro CECP

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

**NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem, Agente de Serviços Gerais, Agente de Vigilância e Motorista CNH "D"

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo; Uso de maiúscula e minúscula; Consoantes e vogais; Sinais de pontuação; Divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; Singular e plural; Substantivo próprio e comum; Artigos; Adjetivos; Grafia.

**MATEMÁTICA**

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão; Problemas envolvendo as quatro operações; Operações com números naturais, decimais e fracionários; Sistema de numeração decimal; Múltiplos e divisores: MMC e MDC; Porcentagem; Raciocínio Lógico.

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação e Compreensão de textos; Ortografia Oficial; Bases da Semântica e estilística; Acentuação Gráfica; Emprego de letras e divisão silábica; Pontuação; Classes e emprego de palavras; Morfologia; Vozes do Verbo; Emprego de tempo e modo verbais; Concordância Nominal e Verbal; Significado das palavras: sinônimos e antônimos; Denotação e Conotação; Crase; Regência Nominal e Verbal; Análise Sintática: coordenação e subordinação; Figuras de Linguagem; Fonologia; Sintaxe do período simples e composto.

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Fundamentos Básicos de Administração: conceitos, características e finalidade; Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção; Estrutura organizacional; Comportamento organizacional; Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo; Racionalização do trabalho; Higiene e Segurança do Trabalho: conceito, importância, condições do trabalho; Técnicas administrativas e organizacionais; Delegação de poderes; Centralização e descentralização; Liderança e Motivação; Comunicação; Redação Oficial e Técnica; Etiqueta no trabalho; Ética no trabalho; Relações humanas: trabalho em equipe; Comunicação interpessoal; atendimento ao público; Qualidade no atendimento; Qualidade de vida no trabalho; Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); Da Administração Pública: Disposições Gerais e dos Servidores Públicos.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde (SUS); Trabalho em equipe; Competências e Habilidades do Agente Comunitário de Saúde: Cadastramento das famílias; Territorialização (área e micro área) 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 e 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, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde; Dengue, Chikungunya e Zika Vírus.

**CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis; Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças; Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase; Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente; Conhecer calendário básico de vacinação da criança; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Atribuições do Agente de Combate às Endemias; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Procurador Jurídico, Professor (Pedagogo) e Psicólogo.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de

trabalho; Ética no serviço público; A prestação de serviços e a assistência pública; Espaços sócios ocupacionais do assistente social; Projetos e Programas em Serviço Social; Serviço Social e família; Serviço Social e interdisciplinaridade; Ética Profissional; O projeto ético-político-profissional do Serviço Social; Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº. 10.216/01); Política Nacional do Idoso (Lei nº. 8.842/94); Lei Maria da Penha (Lei nº. 11.340/06); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS): Portaria nº. 3.088/11; Sistema Único da Assistência Social (SUAS); Lei nº. 8.069/90 (ECA): linhas de ação, diretrizes e entidades; Medidas de proteção à criança e ao adolescente; Da prática do ato infracional; Das medidas pertinentes ao pai ou responsável; Do Conselho Tutelar; Do acesso à justiça da infância e da juventude; Lei nº. 8.742/93 (LOAS); CF/88: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº. 8.080/90); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): Portaria GM/MS nº. 2.488/11, de 21 de outubro de 2011.

### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

Educação Física: Histórico, características e importância social; Ordenamentos legais da educação física escolar: LDB, DCN's e PCN's e BNCC; A Constituição Federal: Da educação, Da cultura, Do desporto; Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora; Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura; Educação Física e a pluralidade cultural; Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física; Jogos: concepção de jogo, jogos cooperativos, jogos recreativos, jogos competitivos, jogos simbólicos, jogos de construção, jogos de regras; Jogos e brincadeiras da cultura popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; Fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras, danças populares urbanas, danças eruditas clássicas, danças modernas, danças contemporâneas e jazz, danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais, atletismo, natação; Coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol; Esportes com bastões e raquetes; Esportes sobre rodas; Técnicas e táticas; Regras e penalidades; Organização de eventos esportivos; Dimensão social do esporte; Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação, de preparação e aperfeiçoamento para a dança, de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; Ginástica olímpica e rítmica desportiva; Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar; Plano de ensino e plano de aula; Educação Física e educação especial; Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8.069/90).

### **CARGO: ENFERMEIRO**

História da Enfermagem; Evolução da Enfermagem; Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; Código de Ética do Profissional da Enfermagem; Teorias de Enfermagem; SAE e Processo de Enfermagem; Anotações em Enfermagem; Liderança e Supervisão em Enfermagem; Comunicação em Enfermagem; Trabalho em Equipe; Escala de Distribuição; Terminologia; Sondagem; Nutrição; Exame Físico e Higiene; Sinais Vitais; Administração de Medicamentos; Feridas e Drenos; Dor e Cuidados Paliativos; Oxigenação; Assistência ao Recém-Nascido; Doenças Prevalentes na Infância; Imunização; Saúde do Adolescente; Saúde do Homem; Saúde do Idoso; Saúde da Mulher; Planejamento Familiar e Métodos Contraceptivos; Pré-Natal; Rede Cegonha; Parto; Puerpério; Mortalidade Materna; Climatério; Hipertensão Arterial Sistêmica; Diabetes Mellitus; Doenças Cardiovasculares; Doenças Respiratórias; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças Neurológicas; Doenças Gastrointestinais; Doenças Osteomusculares; Doenças Reprodutivas; Doenças Hematológicas; Doenças Tegumentares; Doenças Endócrinas; Distúrbios Hidroeletrólitos; DST e HIV; Hanseníase; Tuberculose; Dengue, Febre Chikungunya e Zika Vírus; Raiva Humana; Leptospirose; Meningite; Doenças de Chagas; Malária; Tétano; Hepatites Virais; Doenças de Notificação Compulsória; Política Nacional de Atenção Básica; Atenção Domiciliar; Urgência e Emergência: Classificação de Risco; Queimaduras; Acidente Vascular Encefálico; Síndromes Coronarianas Agudas; Escala de Coma de Glasgow; Urgências Clínicas; Desinfecção e Limpeza (Conceitos); Precauções: Transmissão de Doenças; Cateteres Venosos e Arteriais; Infecção Hospitalar; Biossegurança; CME; Enfermagem em Clínica Cirúrgica; Enfermagem em Centro Cirúrgico;

Farmacologia; Lei COFEN e COREN; Saúde e Segurança do Paciente; Acidente e Doenças do Trabalho; Riscos Ocupacionais; Saúde do Trabalhador: Legislação; Bioética; Metodologia de Pesquisa em Saúde; Saúde Mental; Morte e Luto; Abordagem à Pessoa em Situação de Risco; Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado; Oncologia; Lavagem Intestinal; Balanço Hídrico; Funções Imunológicas; Coleta de materiais para exames; Acidentes com animais peçonhentos; Intoxicação e Envenenamento; Desmaio e Convulsão; Afogamento; Política Nacional de Humanização; Vigilância em Saúde; Estudos Epidemiológicos; Ciclo de Transmissão de Doenças; Lei 8.080/90; Atenção Domiciliar no SUS; Direitos dos Usuários do SUS; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional da Atenção Básica; Classificação Internacional de Doenças.

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

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

### **CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**Direito Constitucional:** Formação da Constituição e Poder Constituinte; Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos; Leis Complementares à Constituição; Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade; Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; Vício e sanção de inconstitucionalidade; Origens e evolução histórica do controle; Modalidades de controle; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Direitos e deveres individuais e coletivos; Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais; Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação; Direitos sociais; Direitos de nacionalidade; Direitos políticos; Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual; União: natureza jurídica, competências e bens; Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos; Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Poder Legislativo: composição e atribuições; Poder Executivo: composição e atribuições; Poder Judiciário: composição e atribuições; Dos direitos e garantias fundamentais; Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios; Das finanças públicas; Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Seguridade social; O Município e o direito à saúde, assistência social e educação.

**Direito Administrativo:** Princípios Constitucionais do Direito Administrativo; Controle interno e externo da Administração Pública; Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público; Administração Indireta: conceito; Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista; Consórcio; Controle da administração indireta; Poderes administrativos; Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies; Discricionariedade e vinculação; Abuso e desvio de poder; Ato administrativo punitivo; Ato administrativo: anulação, revisão e revogação; Controle jurisdicional; Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos; Rescisão; Anulação; Convênios; Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies; Dispensa e inexigibilidade; Parceria público-privada; Serviço público: conceito, classificação; Concessão, permissão e autorização; Servidores públicos: conceito, categorias,



direitos e deveres; Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância; Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal; Processo administrativo disciplinar; Regime previdenciário do servidor público; Processo Seletivo Simplificado; Concurso público; Bens públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; Desafetação e alienação; Desapropriação: conceito; Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social; Indenização; Desapropriação indireta; Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos; Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço; Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos; Improbidade administrativa; Terceirização do serviço público; Lei Federal nº. 8.429/92, de 02 de junho de 1992; Lei nº 9.784/99, de 29 de janeiro de 1999.

**Direito Civil:** Formas de expressão do Direito: lei, doutrina, jurisprudência, costume; Princípios gerais do Direito; Direito objetivo; Normas jurídicas; Fontes de direito; Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis; Conflito intertemporal e interespaçial de leis; Pessoas jurídicas; Registro civil; Domicílio e residência; Negócio jurídico; Atos jurídicos lícitos; Atos ilícitos; Prescrição e decadência; Prova; Obrigações; Modalidades das obrigações; Transmissão das obrigações; Adimplemento e extinção das obrigações; Inadimplemento das obrigações; Contratos em geral; Atos unilaterais; Direito de empresa; Empresário; Sociedade; Sociedades personificadas e não personificadas; Posse: conceito, noções, gerais e classificação; Teorias acerca da natureza jurídica da posse; Aquisição e perda; Efeitos da posse; Direitos reais; Propriedade; Restrições ao uso da propriedade; Superfície; Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor, anticrese e hipoteca; Desapropriação: modalidades, fundamentos; Desapropriação urbanística; Desapropriação sancionatória.

**Direito Processual Civil:** Direito Processual Civil: noções gerais; Processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade; Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; Ação declaratória de constitucionalidade; Declaração incidental de inconstitucionalidade; Intervenção Federal e Estadual; Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência; Declaração e conflitos de competência; Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades; Pessoas jurídicas de direito público no processo civil; Formação, suspensão e extinção do processo; Antecipação da tutela de mérito; Tutelas de urgência; Petição inicial; Resposta do réu; Contestação; Reconvenção e exceções; Impugnação ao valor da causa; Revelia e seus efeitos; Litisconsórcio e assistência; Intervenção de terceiros; Julgamento conforme o estado do processo; Provas; Noções gerais, sistema, espécies, produção; Audiência; Sentença e coisa julgada; Ação rescisória; Recursos; Recurso adesivo; Recursos regimentais; Recurso Extraordinário e Repercussão Geral; O processo nos tribunais: Uniformização de jurisprudência; Súmula Vinculante; Liquidação da sentença; Execução; Cumprimento de sentença; Impugnação ao cumprimento de sentença; Embargos do devedor; Penhora; Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel; Execução contra as pessoas jurídicas de direito público; Precatórios; Processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimentos cautelares específicos; Ações petitórias e possessórias; Nunciação de obra nova e demolição; Embargos de terceiros; Ação de usucapião; Ação de desapropriação; Mandado de segurança individual e coletivo; Mandado de injunção. Habeas Data. Ação popular; Ação civil pública; Ação declaratória; Execução Fiscal: Lei Federal nº. 6.830/80, de 22 de setembro de 1980.

**Direito Tributário:** Conceito de tributo; Espécies de tributos; Natureza jurídica específica dos Tributos; Sistema constitucional tributário; Princípios constitucionais tributários; Competência tributária; Imunidades; Fontes do direito tributário; Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação; Obrigação tributária: Classificação; Capacidade tributária ativa e passiva; Sujeição passiva tributária: contribuinte; Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal; Responsabilidade por infrações; Denúncia espontânea; Crédito tributário; Lançamento e suas modalidades; Revisão do lançamento; Suspensão, extinção e exclusão; Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública; Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões; Processo administrativo tributário; Processo judicial tributário: execução fiscal; Ação anulatória de débito fiscal; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento; Ação declaratória; Medida cautelar fiscal; Mandado de segurança; Lei nº. 11.101/2005, de 09 de fevereiro de 2005; Repartição constitucional de receitas tributária.

**Direito Financeiro:** Conceito e objeto; Competência legislativa: normas gerais e específicas; Lei nº. 4.320/64, de 17 de março de 1964; Lei Complementar nº. 101/00, de 04 de maio de 2000; Orçamento Público: conceito e natureza jurídica; Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Regime constitucional: Finanças Públicas; Vedações constitucionais em matéria orçamentária; Normas gerais de Direito Financeiro; Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público; Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual (LOA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA); Processo legislativo orçamentário; Exercício financeiro; Receita pública: conceito, classificações e espécies; Entrada e receita; Receitas creditícias; Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais); Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento; Controle das despesas; Regime contábil da despesa; Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Programação financeira; Precatórios judiciais; Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; Classificação dos créditos públicos; Controle, fiscalização e prestação de contas; Operações de crédito; Competências constitucionais sobre dívida pública; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO).

**Direito Ambiental:** A proteção do meio ambiente (art. 225 da CF/88); Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental; Lei nº. 6.938/81, de 31 de agosto de 1981 e suas alterações posteriores; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA): estrutura e competências administrativas; Resolução do CONAMA nº. 001/86, de 23 de janeiro de 1986; Resolução do CONAMA nº. 237/97, de 19 de dezembro de 1997; ~~Lei nº. 4.771/65, de 15 de setembro de 1965 e suas alterações posteriores~~; Lei nº. 12.651/12, de 25 de maio de 2012; Lei nº. 11.284/06, de 02 de março de 2006 e suas alterações posteriores; Lei nº. 9.985/00, de 18 de julho de 2000 e suas alterações posteriores; Lei nº. 9.433/97, de 08 de janeiro de 1997 e suas alterações posteriores; Lei nº. 9.605/98, de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações posteriores; Decreto nº. 6.514/08, de 22 de julho de 2008 e suas alterações posteriores.

**Direito Penal e Processual Penal:** Princípios constitucionais do direito penal; Princípios gerais do direito penal; Aplicação da lei penal; Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade); Imputabilidade penal; Concurso de pessoas; Penas; Suspensão condicional da penal; Livramento Condicional; Medidas de Segurança; Efeitos da condenação; Reabilitação; Ação penal e Extinção da punibilidade; Crimes contra a administração pública; Crimes contra a fé pública; Crimes de abuso de autoridade (Lei nº. 4.898/65, de 09 de dezembro 1965); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº. 10.028/00, de 19 de outubro de 2000).

**Direito Urbanístico:** Planejamento urbanístico; Loteamento e parcelamento urbanístico; Parcelamentos irregulares e clandestinos; Formas de regularização; Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação; Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento; Controle de edificações; Estatuto das Cidades e alterações posteriores.

**Direito Previdenciário:** Fundamentos da Previdência Social; Risco Social: conceito, classificação, contingências cobertas; Proteção Social: poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social; Relação previdenciária: natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação; Contribuição previdenciária: natureza jurídica, da União, das empresas e dos segurados; Evolução da previdência social no Brasil: caixas por empresas e filiação por profissões, LOPS, INPS e SINPAS; Infortunistica: noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Reparação do sinistro: teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento municipal, custeio do seguro de acidente do trabalho; Seguridade social na Constituição Federal: saúde, previdência social e assistência social: Emenda Constitucional nº. 20 de 15 de dezembro de 1998; Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

**Legislação do Município de Amaralina:** Lei Orgânica do Município; Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal de Amaralina; Código Tributário do Município.

### **CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO)**

Concepções de educação e tendências pedagógicas; Principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro; Democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE); Relação professor/aluno/conhecimento; Competência e compromisso do educador; Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas; Planejamento; A função social da escola; A relação escola/comunidade; O pedagogo na escola básica; Desenvolvimento e aprendizagem; Concepções de aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas e as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores e as contribuições de Vygotsky; Aspectos da Política Educacional Brasileira; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº. 9.394/96); Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº. 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº. 11.494/07; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº. 8.069/90; Ensino Fundamental de 09 anos (Lei nº. 11.114/05); Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Métodos e procedimentos de ensino; Produção do conhecimento; Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos construtivos da leitura e da escrita; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

Comportamento organizacional; Indivíduos e grupos; Trabalho em equipe; Psicologia aplicada ao trabalho: técnicas, métodos e estratégias de intervenção; Absenteísmo; Recrutamento de pessoal: fontes e meios de recrutamento; Seleção de pessoas; Avaliação de desempenho; Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos; Motivação; Gestão de pessoas: conceito e evolução da administração de recursos humanos; Aspectos psicossociais presentes no trabalho: liderança, comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade; Segurança no trabalho; Trabalho e adoecimento do trabalhador; Cultura e clima organizacional; Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico; Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias; Teorias da personalidade; Teorias psicológicas dos processos de aprendizagem e suas aplicações na educação; Noções de psicologia escolar; Testes psicológicos; O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar; Psicologia social; Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social; Recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais; Abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às famílias; Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia; Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Psicoterapia breve; Psicoterapia de grupo; A saúde mental no contexto da saúde pública: níveis de assistência e sua integração; Atuação do psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade; Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental; Nova lógica assistencial em saúde mental; Trabalho em rede; Princípios da intersetorialidade; Clínica Ampliada; Psicologia hospitalar: aspectos psicológicos da hospitalização, o trabalho psicológico nas diversas unidades hospitalares (internação, ambulatório, pronto socorro e UTI), entrevista psicológica no contexto hospitalar; Aspectos psicológicos e culturais da morte. Orientação familiar no contexto hospitalar; Ética e legislação profissional.

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

Professor (Matemática)

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/significado contextual de palavras e expressões; Níveis de linguagem; Figuras de linguagem; Princípios de coesão e coerência textuais; Tipos de discurso; Funções da linguagem; Estrutura e formação de palavras; Pontuação; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Uso de crase; Análise Sintática:

Introdução à sintaxe; Termos integrantes e acessórios da oração; Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

O papel da Didática na formação de educadores; Os componentes do processo didático; Dimensão técnica da prática docente; A metodologia enquanto ato político da prática educativa; Os processos didáticos básicos: ensino e aprendizagem; Compromisso social e ético dos professores; Currículo; Projeto Político Pedagógico (PPP); Relação professor-aluno: aspectos cognoscitivos da interação; Planejamento escolar: Importância e requisitos gerais; Avaliação da aprendizagem; Superação da reprovação escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº. 9.394/96); Gestão e financiamento da educação pública; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº. 13.005/2014; Políticas de incentivo ao ensino superior; Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº. 11.494/07; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Educação de Jovens e Adultos: legislação, estrutura e organização; Ensino Fundamental e Médio: estrutura, organização e Diretrizes Curriculares; Sistemas Nacionais de Avaliação da Educação.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O papel da matemática no ensino fundamental; Aprender e ensinar matemática no ensino fundamental: objetivos, conteúdos e avaliação; Orientações didáticas para ensinar matemática; Conjuntos e subconjuntos; Operações com conjuntos: união, Intersecção, diferença e complementar; Número de elementos de conjuntos; Conjuntos numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos); divisibilidade, máximo divisor comum (MDC), mínimo múltiplo comum (MMC); Grandezas diretamente proporcionais e Inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Produtos notáveis; Operações com números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Sequências, progressões aritméticas e progressões geométricas; Relações e funções; Produto cartesiano; Função injetora, sobrejetora, bijetora, par, ímpar, crescente e decrescente; Função composta; Função Inversa; Função de primeiro grau; Função de segundo grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Gráficos de funções; Equações e inequações; Matrizes: operações e propriedades; Determinantes; Resolução e discussão de um sistema linear; Trigonometria; Triângulo retângulo e teorema de Pitágoras; Funções trigonométricas, gráficos, identidades trigonométricas, equações trigonométricas, inequações trigonométricas; Lei dos senos e cossenos; Geometria plana; Mediatriz de um segmento, bissetriz de um ângulo; Medianas, bissetrizes, alturas e mediatrizes de um triângulo; semelhança e congruência de triângulos; Semelhança e congruência de polígonos; Teorema de Tales; Número de diagonais, soma dos ângulos internos e soma dos ângulos externos de um polígono; Polígonos inscritos e circunscritos; Relações métricas em triângulos, polígonos, circunferência e círculo; Área das figuras planas; Geometria espacial; Retas e planos no espaço; Princípio de Cavalieri; Prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera; Área e volume dos sólidos; Geometria analítica; Coordenadas cartesianas; Distância entre dois pontos, distância de um ponto a uma reta; Equações da reta, ângulo entre duas retas, retas paralelas, retas perpendiculares; Equações da circunferência; Equações da elipse, hipérbole e parábola; Análise combinatória; Princípio fundamental da contagem; Arranjo, permutação e combinação, casos simples e com repetição; Triângulo de Pascal e Binômio de Newton; Probabilidade, espaço amostral, resultados Iguamente prováveis; Probabilidade condicional; Polinômios; Operações com polinômios; Fatoração e raízes de um polinômio; Relações entre raízes e coeficientes de um polinômio; Pesquisa de raízes racionais; Raízes complexas conjugadas; Noções de lógica; Noções de estatística.

Amaralina, 18 de setembro de 2018.

**JUSMAR BONIFÁCIO BORGES**  
Presidente CECP

**WELITON FERRAZ DE MAGALHÃES**  
Membro CECP

**FELIPE MAGALHÃES BAMBIRRA**  
**(OAB/GO N. 51.850)**  
Membro CECP

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL 001/2018**

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

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

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

**ATENÇÃO:**

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

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) em arquivo formato PDF.

Amaralina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU TRATAMENTO ESPECIAL NO CONCURSO PÚBLICO,**  
**EDITAL 001/2018**

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

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

**Nº. DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

No quadro a seguir, **marque** o tipo de prova ou o tratamento especial necessário para participação no concurso público, Edital 001/2018.

<p><b>1. NECESSIDADES FÍSICAS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala para amamentação:</b> Candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala térrea:</b> Dificuldade para locomoção.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala individual:</b> Candidato com doença contagiosa ou outras.</p> <p><input type="checkbox"/> Maca; <input type="checkbox"/> Mesa para cadeira de rodas; <input type="checkbox"/> Apoio para perna.</p> <p><b>1.1 MESA E CADEIRAS SEPARADAS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Gravidez de risco; <input type="checkbox"/> Obesidade; <input type="checkbox"/> Limitações físicas.</p> <p><b>1.2 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Dificuldade ou impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva.</p>	<p><b>1.3 AUXÍLIO PARA LEITURA: LEDOR</b></p> <p><input type="checkbox"/> Dislexia <input type="checkbox"/> Tetraplegia</p> <p><b>2. NECESSIDADES VISUAIS: CEGO OU PESSOAS COM BAIXA VISÃO</b></p> <p><input type="checkbox"/> Auxílio na leitura da prova: Ledor. <input type="checkbox"/> Prova em BRAILLE e Ledor. <input type="checkbox"/> Prova ampliada (fonte entre 14 e 16). <input type="checkbox"/> Prova super ampliada (fonte 28).</p> <p><b>3. NECESSIDADES AUDITIVAS: PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO</b></p> <p><input type="checkbox"/> Intérprete de LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais. <input type="checkbox"/> Leitura labial.</p>
<p><b>ATENÇÃO:</b> Ao assinar este requerimento o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.</p>	

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) em arquivo formato PDF.

Amaralina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO,**  
**EDITAL 001/2018**

Somente para os candidatos cujos nomes não aparecem na relação de **inscrições deferidas** do concurso público.

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

<b>Período Para Recurso:</b> Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	<b>Forma de Envio:</b> Exclusivamente em: <a href="mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br">contato@ganzaroliassessoria.com.br</a>
<b>IMPORTANTE E OBRIGATORIO:</b> Anexar junto ao formulário de recurso comprovante de inscrição (boleto) e comprovante de pagamento ou comprovar que possui cadastro em Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) apresentando cópia do cartão do benefício ou ainda outro documento comprobatório na condição de beneficiário dos citados programas sociais.	

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>DATA DO PROTOCOLO:</b> / /
<b>TELEFONE:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:</b>  ( ) SIM ( ) NÃO	<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>
<b>ESPAÇO RESERVADO PARA CONSIDERAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) CASO SEJA NECESSÁRIO:</b>	

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

Como candidato (a) ao cargo de inscrito no concurso público do Município de Amaralina, conforme documentos juntados em anexo, solicito a homologação de minha inscrição, sendo que nestes termos, peço deferimento.

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) em arquivo formato PDF.

Amaralina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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



**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS ESCRITAS**  
**OBJETIVAS DO CONCURSO PÚBLICO, EDITAL 001/2018**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

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

**Período Para Recurso:**

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

**Forma de Envio:**

Exclusivamente em:

[contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br)

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

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

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

**Nº. DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

**ÁREA DO CONHECIMENTO**

**Marque um X**

- ( ) Português  
( ) Matemática  
( ) Conhecimentos Pedagógicos  
( ) Conhecimentos Específicos

**QUESTÃO**

**Nº.:** \_\_\_\_\_

ALTERAÇÃO DE GABARITO

ANULAÇÃO DA QUESTÃO

**FUNDAMENTAÇÃO**

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) em arquivo formato PDF.

Amaralina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

**ANEXO VIII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS ESCRITAS**  
**OBJETIVAS DO CONCURSO PÚBLICO, EDITAL 001/2018**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

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

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

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

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

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

( ) CORREÇÃO DE DADO CADASTRAL (INFORMAR):

( ) OUTRO (INFORMAR):

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) em arquivo formato PDF.

Amaralina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

**ANEXO IX**  
**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO,**  
**EDITAL 001/2018**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

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

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

**Nº. DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**À COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

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

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

**Obs.:** a) A página 01 refere-se a este anexo. b) Preencher em letra de forma ou digitar os dados acima.

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

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da comissão especial do concurso. Declaro ainda que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais e que quando solicitado deverei apresentar os originais, ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital nº. 001/2018.

**INSTRUÇÕES PARA ENVIO:**

O (a) candidato (a) deverá preencher devidamente cópia deste formulário numerando e ordenando corretamente os "documentos" em (arquivo formato PDF) a serem encaminhados para o (e-mail) [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br) com o título "**Prova de Títulos**".

Amaralina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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