

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEZARINA-GO
AVISO DE CANCELAMENTO DO EDITAL RESUMIDO DO CONCURSO
PÚBLICO 001/2020

A Prefeitura Municipal de Cezarina-GO torna público o cancelamento do Edital Resumido do Concurso Público 001/2020.

FICA CANCELADA A PUBLICAÇÃO:

DIARIO OFICIAL DA UNIÃO SEÇÃO 3, PÁGINA 172, EDIÇÃO 174.

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS N 23.383, PAGINA 55.

JORNAL O HOJE: PAGINA 18, DO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2020.

Cezarina- GO, 10 de setembro de 2020. Presidente da Comissão do Concurso Público.

Valdir Assis Silva
Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público nº001/2020
Decreto nº277/2020

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020
ABERTURA**

A Prefeitura Municipal de Cezarina, Estado de Goiás, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos públicos especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1 - DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1-Os Cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

CARGO PÚBLICO	VAGAS	CR	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Combate às Endemias	03	09	R\$ 1.250,00	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Agente Comunitário de Saúde	05	16	R\$ 1.250,00	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Assistente de Nível Superior	02	06	R\$ 4.500,00	40 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Auxiliar Administrativo			R\$ 1.571,75	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	17	51	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
Auxiliar Odontólogo PSF	04	12	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Biomédico	01	03	R\$ 2.000,00	40 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Digitador de Programa da Saúde	02	06	R\$ 1.571,75	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Educador Físico	01	03	R\$ 1.500,00	30 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Enfermeiro	10	30	R\$ 1.800,00	40 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Escriturário	04	12	R\$ 1.571,75	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Farmacêutico	10	30	R\$ 3.668,42	40 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Fiscal de Meio Ambiente	01	03	R\$ 1.751,66	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Fiscal de Obras e Posturas Municipal	01	03	R\$ 2.377,25	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	02	06	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00

		03				
Fiscal de Tributos Municipais	01		R\$ 1.900,00	40 HS	Ensino Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Gestão Pública ou afins, na área de ciências humanas.	R\$ 100,00
Fonoaudiólogo	01	03	R\$ 1.600,00	20 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Merendeira	04	12	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
Motorista de Veículos Leves e Pesados	15	45	R\$ 1.571,75	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
Nutricionista	02	06	R\$ 1.600,00	30 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Operador de Máquina Agrícola	01	03	R\$ 1.639,68	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
Operador de Máquina Rodoviária	04	12	R\$ 1.571,75	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
Pedreiro	01	03	R\$ 1.336,38	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
Professor	10	30	R\$ 1918,73	30 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Psicopedagogo	01	03	R\$ 3.520,22	30 HS	Ensino Superior Completo	R\$ 100,00
Recepcionista	10	30	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Técnico em Enfermagem	10	30	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Técnico de Higiene Dental	03	09	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Médio	R\$ 80,00
Vigia Noturno	13	39	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00
Vigia	04	12	R\$ 1.026,77	40 HS	Ensino Fundamental Completo	R\$ 60,00

1.2 - A Prefeitura Municipal de Cezarina estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna "Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3 - A Prefeitura Municipal de Cezarina poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.5- As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Omni Concursos Públicos Ltda.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA ESTADO DE GOIÁS

- 2.2** - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
- 2.3** - Os Cargos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.
- 2.4** - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos classificatória e Prova Prática eliminatória.**
- 2.5** - As provas serão realizadas na cidade de Cezarina-GO, por definição conjunta da Prefeitura do Município de Cezarina-Go e da empresa organizadora, Omni Concursos Públicos Ltda.
- 2.6** - O edital resumido será publicado no Diário Oficial do Município e no site www.omniconcursospublicos.com.br.
- 2.7** - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão Diário Oficial do Município e no site da organizadora www.omniconcursospublicos.com.br.
- 2.8** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7.**
- 2.9** - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1** - São condições para ingresso no serviço público:
- 3.1.1** - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- 3.2** - São requisitos para nomeação:
- 3.2.1** - Ser aprovado neste Concurso Público;
- 3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;
- 3.2.3** - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
- 3.2.4** - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- 3.2.5** - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.2.6** - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;
- 3.2.7** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.8** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- 3.2.9** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cezarina-Go. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.
- 4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **10/10/2020** até o dia **29/10/2020 às 12h** desde que efetue o pagamento até o dia **29/10/2020** através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A Omni Concursos Públicos LTDA. não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br.

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.2.9 - Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.3 - O candidato que preencher os requisitos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Concurso Público, na seguinte conformidade:

4.3.1- Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário –mínimo nacional;

4.3.2- Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

4.4 - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, no período de **10/10/2020 a 15/10/2020** anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato o **anexo V**, devidamente preenchido juntamente com os documentos que justifiquem a solicitação.

4.5- O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

4.6– Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal;

4.6.1- Cópia do requerimento de inscrição;

4.6.2 – Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal;

4.7– Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; CadÚnico), do Governo Federal:

4.6.1- Cópia do requerimento de inscrição;

4.6.2 – Comprovação sendo doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

4.7 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.7.1 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.7.2- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

4.7.3- Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.8.1 - Omitir informações;

4.8.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.8.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.8.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.9 - A empresa Omni Concursos Públicos Ltda. avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no [site www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) no dia 20 de Outubro de 2020.

4.10 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.11 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 29 de outubro de 2020, conforme subitem **4.2**.

5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 – Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA ESTADO DE GOIÁS

para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.1- A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1º nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por cargo.

5.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5- O candidato portador de deficiência deverá enviar, via correio no período de **10/10/2020 a 29/10/2020**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e preencher o formulário (**Anexo IV**) deste Edital, e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

5.6- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo IV**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do CONCURSO PÚBLICO, nome do cargo pretendido (**Anexo IV**);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**), dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo IV**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo IV**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.7- Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.8- Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.9 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.10- Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.13- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.14 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.15 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Cezarina- GO.

5.16- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser

nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.17- O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

5.18 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

6.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

6.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

6.3.1- Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

6.4 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

6.5 - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Omni Concursos Públicos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da Omni Concursos Públicos.

6.6 - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Omni Concursos Públicos, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.6.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.7 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público.

6.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

6.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

6.10 - A partir do dia 30/10/2020, o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

7 - DAS PROVAS

7.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2020 será constituída por:

7.1.2 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.3 - A Prova Objetiva conterà 25 (Vinte e Cinco) questões para todos os cargos, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

7.1.4 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

7.1.4.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - As informações sobre Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo III** do referido Edital.

7.4- A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.

7.5 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.6 - As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo II** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade at-se apenas a elas, mas também a outras fontes de estudo.

7.7 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada nos dias **07/11/2020 (Sábado) e 08/11/2020 (Domingo)** no Município de Cezarina- GO, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br, de acordo com a Tabela abaixo.

DATA- 07/11/2020 -SÁBADO

PERÍODO	CARGOS
07/11/2020 9h00	Assistente de Nível Superior, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Odontólogo PSF, Biomédico, Digitador de Programa da Saúde, Fiscal de Meio Ambiental, Merendeira, Técnico em Enfermagem.
07/11/2020 15h00	Farmacêutico, Fiscal de Obras e Posturas Municipal, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Tributos Municipal, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Operador de Máquina Rodoviária, Recepcionista, Técnico de Higiene Dental- THD.

DATA- 08/11/2020 –DOMINGO

PERÍODO	CARGOS
08/11/2020 9h00	Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar Administrativo, Educador Físico, Enfermeiro, Motorista de Veículos Leves e Pesados, Pedreiro, Psicopedagogo, Vigia.
08/11/2020 15h00	Agente de Combate às Endemias, Escriturário, Operador de Máquina Agrícola, Professor, Vigia Noturno

8.1.1- Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Cezarina -GO, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

8.1.1.1- Para os candidatos membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia, que tem como dia sagrado o "Sábado Natural", (que por motivo religioso, guardam o sábado), e que a prova objetiva do cargo escolhido será aplicado na dia 07/11/2020 (Sábado) terá o seu turno de prova alterado de acordo com o permitido por sua religião, sendo assim a prova objetiva será aplicada após o por do sol, 18h30 as 22h30, porém o candidato deve comparecer ao local da prova no respectivo horário disposto na tabela acima, onde permanecerá em sala reservada aos mesmos, sem acesso a materiais, aparelhos eletrônicos e incomunicável. Os candidatos deverão preencher a Declaração de Candidato Adventista do Sétimo Dia, conforme Anexo VI deste Edital, e anexar na opção disponível na Área do Candidato, no período de 10/10/2020 a 29/10/2020, conforme disposto no Edital.

8.1.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, caneta esferográfica transparente azul ou preta.

8.1.1.3- Devido a pandemia do **COVID-19** os candidatos deverão fazer o **uso de máscaras** nas intermediações e no interior do local de realização das provas.

8.1.1.4 – O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e após **02 (duas) horas** de provas poderá levar consigo o caderno de questões.

8.1.1.5 – Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

8.1.2 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.3 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.4 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.5 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA ESTADO DE GOIÁS

documentos.

8.1.6 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.7 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

8.1.8 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4**, **8.1.5**, **8.1.6** e **8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigido;
- b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

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

8.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e o seu caderno de questões será entregue caso retire do local antes de 02 (duas) horas de provas.

8.2.8.1 - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados em até 48 (quarenta e oito) horas no site www.omniconcursospublicos.com.br.

8.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (**Anexo IV**), deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8.3.9 - A Omni Concursos Públicos não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.

9- PROVA PRÁTICA

9.1- A Prova Prática (PPR) será de caráter eliminatório e caberá recurso

9.2- A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga aos cargos de MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA E OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA, e será aplicada, na data provável de **22 de novembro de 2020**, em local e horário a ser definido.

9.3 - As provas práticas serão aplicadas, em 2ª fase, aos candidatos classificados na prova escrita aos cargos de MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA E OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA, de acordo com a tabela a seguir:

CARGO	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Candidatos que serão convocados para prova prática
Motorista de Veículos Leves e Pesados	15	Até o classificado em nº 40
Operador de Máquina Agrícola	01	Até o classificado em nº 10.
Operador de Máquina Rodoviária	02	Até o classificado em nº 10.

9.4 - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos Carteira Nacional de Habilitação, conforme itens 9.10.1.1 e 9.11.1.1, 9.12.1.1, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

9.5 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.6 - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **9.4**, não poderá realizar a Prova Prática.

9.7 - A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

9.8 - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

9.9 - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

9.10.1 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS:

9.10.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.10.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.10.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.10.1.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria do veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	20min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

9.10.1 – OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA:

9.11.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.11.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.11.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.11.1.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	20min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

9.12.1 – OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:

9.12.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.12.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.12.1.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.12.1.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve a máquina e realizar manobras a serem definidas. 2-Vistoria da máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 100 pontos	20min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

9.13 – O candidato que não atingir 50 (pontos) será eliminado da Prova Prática

10- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

10.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

10.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

10.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

10.2.3 – Para o cargo de PROFESSOR, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	2,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	4,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.

10.2.4. A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

10.2.5 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

10.2.6 – Para comprovação dos títulos previstos no item **10.2.2**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 10.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

10.2.7 – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

10.2.8 – Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

10.2.9 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de **10/10/2020 a 29/10/2020**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 10.2.3 e preencher o formulário (**Anexo VI**) deste Edital, e anexar na opção de envio de títulos disponível na Área do candidato.

10.2.11 – O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

10.3 - Não serão recebidos os títulos após o término do prazo previsto no item 10.2.8.

10.4– Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que:

a) **estiverem acompanhados do requerimento do ANEXO VI com todos os campos perfeitamente preenchidos;**

10.5 – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos, os quais deverão ser entregues de uma única vez, conforme o item 10.3, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

10.6 – Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

10.7 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela, desde que devidamente comprovados, limitando-se a pontuação ao máximo descrito no item da tabela.

10.8 – Somente os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, com pontuação igual ou superior a 50 pontos, terão seus Títulos pertinentes ao emprego para o qual está concorrendo avaliados.

10.9 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

10.10 – A somatória será feita somente para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

10.11 – Enviados os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

10.12 – O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado(s) do histórico, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

10.13 – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

10.14 – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

10.15 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do CONCURSO PÚBLICO

10.16 – No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

10.17 – Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

11. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

11.1. Para participação no Curso de Formação Inicial, serão convocados até 05 candidatos por vaga, nas respectivas Áreas de Unidade de Família, obedecida a ordem de classificação na Prova Objetiva.

11.1.1. O candidato habilitado na Prova Objetiva será convocado, em horário e local a ser estipulado em Edital de Convocação específico, para a comprovação dos pré-requisitos para participação no Curso Introdutório de Formação Inicial.

11.2. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar no período determinado no Edital de Convocação, ENVELOPE LACRADO contendo identificação na parte externa (nome, número de inscrição e área de abrangência) ou apresentar os documentos originais. No interior do envelope deverá apresentar cópia reprográfica autenticada, caso seja apresentado a documentação original, o responsável pelo setor de recebimento realizará a autenticação das cópias:

a) do COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (contas de água, energia, gás encanado, telefone, etc.) em seu próprio nome, com data anterior à data de publicação do Edital do Concurso Público, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência.

No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de comprovante em nome do cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de cópia reprográfica autenticada da certidão de casamento ou declaração estável;

b) do COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

11.2.1. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou os documentos no período determinado no Edital de Convocação.

11.3. A documentação relativa ao cumprimento dos pré-requisitos será analisada por técnicos da Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cezarina.

11.3.1. Os técnicos da Área de Recursos Humanos não se responsabilizam por envelopes entregues que não contenham documentação adequada no seu interior, apresentada de forma incompleta ou em cópia sem autenticação.

11.3.2. O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos será eliminado do Concurso, mesmo que tenha sido classificado na Prova Objetiva.

11.3.3. As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no Concurso serão incineradas após a homologação dos resultados finais.

11.4. Após a avaliação dos documentos de comprovação de pré-requisitos, os candidatos que comprovarem os pré-requisitos de residência e escolaridade serão chamados, através de Edital de Convocação específico, a participar do Curso de Formação Inicial.

11.4.1. O Curso de Formação Inicial será realizado na cidade de CEZARINA-GO, em datas e local a serem divulgados através no Edital de Convocação específico.

11.4.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados Processo Seletivo Público do concurso para verificação da datas e local do curso.

11.4.3. Ao candidato só será permitida a participação no curso nas respectivas datas divulgadas.

11.4.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização do curso em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.4.5. Os candidatos convocados que não comparecerem no Curso Introdutório serão considerados desistentes e eliminados do Processo Seletivo Público.

11.5. O candidato será considerado habilitado no Curso de Formação Inicial:

a) se tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento); e

b) se obtiver aproveitamento mínimo de 60% nas avaliações.

11.5.1. Após a divulgação do resultado do Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde os recursos, se houver, deverão ser apresentados na sala de protocolo da Prefeitura Municipal de Cezarina, no prazo de 3 (três) dias, direcionados ao poder Executivo ou a comissão técnica do certame.

11.6. A realização do Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de CEZARINA.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

12.1 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

12.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

12.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

12.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

12.2.3 - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

12.3 - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site www.omniconcursospublicos.com.br e no Diário Oficial do Município.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição.

c) Divulgação do indeferimento das inscrições.

d) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

e) Divulgação da classificação preliminar após Prova Objetiva.

f) Divulgação da classificação preliminar após Prova Prática e Prova de Títulos.

13.2 - Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 13.1**.

13.2.1 - Os candidatos deverão acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br e protocolar seu recurso no link específico para tal.

13.2.2 - Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 13.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

13.2.3 - Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

13.2.4 - Não serão aceitos recursos enviados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

13.3 - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.3.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA ESTADO DE GOIÁS

13.3.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.3.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **13.3.1** e **13.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

13.3.4 - Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

13.3.5 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.4 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

13.4.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

14 - DA NOMEAÇÃO

14.1 - A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Cezarina, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

14.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois a Prefeitura do Município de Cezarina-GO convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

14.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

14.4 - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e Social) atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; comprovante de residência; 4 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

14.5 - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

14.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Cezarina- GO poderá solicitar outros documentos complementares.

14.7 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.8 - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Cezarina- GO e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

14.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.11 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Cezarina- GO, após o resultado final.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa **Omni Concursos Públicos Ltda.**

15.2 - O prazo de validade do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

15.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA ESTADO DE GOIÁS

do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

15.4 - A Prefeitura Municipal de Cezarina– GO e a Omni Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.5 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Cezarina– GO, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

15.6 - A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

15.7 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Omni Concursos Públicos.

15.8 - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

Anexo I: Descrições dos cargos

Anexo II: Conteúdo Programático

Anexo III: Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

Anexo IV: Formulário de Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

Anexo V: Formulário de Requerimento de Solicitação de Isenção.

Anexo VI: Declaração de Adventista do Sétimo Dia.

Anexo VI: Cronograma.

15.9 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

15.10 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Cezarina, 10 de Setembro de 2020.

Valdir Assis Silva
Presidente da Comissão do Concurso Público.
Decreto nº277/2020

ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

Executar os serviços de desinfecção em residências para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos, desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças, proferir palestras e prevenir doenças, zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade atender as normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde nas comunidades, sempre supervisionado e coordenado por um médico ou gestor de saúde.

ASSISTENTE DE NÍVEL SUPERIOR:

Elaborar planos de trabalho demonstrativos, prestações de contas, auxiliar o pessoal técnico do planejamento, orçamento, financeiro, execução e avaliação de programas específicos, participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos, operar máquinas, equipamentos manuais e computador, elaborar, revisar e corrigir trabalhos específicos ao programa, controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis, dados informatizados e qualquer outra espécie de documento de gestão específica, acompanhar e coordenar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material, serviços e parcerias, manter documentação atualizada para realização e execução dos programas, coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos e outras informações em processos e outros documentos integrantes à gestão de programas, outras atividades pertinentes as atribuições do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Datilografar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa, arquivar, fichas, boletins, correspondências e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecidos, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos, providenciar materiais de expediente, observando especificações contidas na requisição, para manter o nível do material necessário ao setor de trabalho, atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações, executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Coletar e entregar correspondências internas e externas, executar serviços externos, controlar entrada e saída de pessoas na repartição, operar máquinas copiadoras e encadernar documentos, grampear apostilas, plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças, exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências, comunicar sobre qualquer ameaça ao patrimônio público. Varrer vias públicas e proporcionar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coleta, coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-los aos respectivos depósitos. Transportar e carregar material de um local para outro, marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas, auxiliar e executar tarefas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral na construção civil, desempenhar atividades de capina, remoção de entulhos de vias públicas, executar atividades de borracharia e outros serviços afins.

AUXILIAR ODONTÓLOGO PSF:

Auxiliar o dentista no atendimento aos pacientes, conhecer os instrumentais, manipular materiais, lavar Instrumental e esterilizar. Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente: Auxiliar e instrumentar as odontologistas e técnicos nas intervenções clínicas: Manipular materiais de uso odontológico sempre que for necessário Registrar dados e ter parte nas análises das informações relacionadas ao atendimento do paciente. Executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta. Processar filme radiográfico das consultas.

BIOMÉDICO:

O biomédico que trabalhe com análises de exame Patologia Clínica (Análises Clínicas), Parasitologia. Microbiologia, Imunologia. Hematologia: Bioquímica supervisionar e se responsabilizar pelo controle de qualidade e correção nos trabalhos relacionados á bancada laboratorial, Liberação dos laudos, liberação dos resultados técnicos. assinando pelos resultados e assumindo as responsabilidades civis e penais sobre os seus atos. Com conhecimento de aparelhagem necessárias no âmbito laboratorial.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA ESTADO DE GOIÁS

DIGITADOR DE PROGRAMA DE SAÚDE:

Fazer cópia de segurança (bakup), imprimir documentos, tomar conta dos equipamentos no CPD e fora dele: verificar a existência de vírus nos computadores; ligar/desligar os equipamentos do CPD; controlar material de expediente do CPD. trocar formulários, fitas de impressora, verificar problemas de software no computador, caso não resolva, acionar imediatamente o técnico, organizar arquivos, verificar necessidade de serviços do usuário, receber documentos, conferir e digitar com presteza, segurança e atenção, fazer correção, zelar pelo equipamento relatar.

EDUCADOR FÍSICO:

Realizar análise e avaliação do atual quadro físico da pessoa, bem como a identificação dos fatores de risco ou limitantes para a prática de exercícios físicos. Escolher as atividades mais indicadas ao nível de aptidão física do cliente aos objetivos por ele almejados. Orientar quanto ao vestuário, calçados e acessórios para prática dos exercícios propostos. Designar as condições para a prática de um programa de atividade física, local, horário, temperatura, umidade e outras variáveis que podem influir na execução do programa. Controlar a duração, frequência, intensidade, velocidade de execução, intervalo e variações das modalidades do programa de exercícios.

ENFERMEIRO:

Executar serviços de cuidados de enfermagem através de técnicas usuais ou específicas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas a prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

ESCRITURÁRIO:

Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentaria, de material, Patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, executar sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens, auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos e roteiros de serviços, prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão, auxiliar na elaboração e conferência de dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefa de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral, efetuar registros em livros, fichas e formulários, auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos em fim, auxiliar em todos os serviços inerentes ao órgão.

FARMACÊUTICO:

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem mineral, vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. com dispositivos legais, com finalidades industriais e outros propósitos

FISCAL DE MEIO AMBIENTE:

Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico e notificar o causador, para que Cumpra determinações legais, realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais, participar com supervisão de trabalhos especiais de vigilância sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública, auxiliar na emissão de licenças ambientais e instalação e funcionamento de empreendimentos públicos e privados, expedir laudos ambientais, levar multas ambientais em geral, julgar as impugnações, autos de infração ambiental em caráter de primeira instância administrativas, executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS:

Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas, verificar denúncia e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos, fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Exercer a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimento comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimentos de saúde e

similares, para fazer cumprir a legislação vigente. Efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na saúde pública.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

Proceder a constituição do crédito tributário mediante lançamento, iniciar a ação fiscal, imediatamente e independentemente de ordem ou autorização superior quando observar indicio, ato ou fato que possam resultar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória, concluir a ação fiscal, coordenar o planejamento e o controle da ação fiscal, possuir livre acesso, mediante identificação funcional a órgão público estabelecimento privado, veículo de transporte terrestre, fluvial, marítimo, aéreo e a documentos e informações revestidos de interesse tributário ou fiscal, requisitar e obter o auxílio da força pública, face ao risco de morte ou em situação na qual se faça necessária a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições.

FONOAUDIÓLOGO:

Efetuar atendimento de pacientes que necessitem de estimulação fonoaudiologia para possibilitar o desenvolvimento da comunicação oral e/ou escrita, e promover a reabilitação dos problemas de voz, fala, audição e linguagem. Realizar triagem e anamnese completa dos casos inscritos para planejamento dos seus trabalhos de acompanhamento e tratamento dos mesmos. Reencaminhar os pacientes aos profissionais envolvidos posicionando-as sobre o diagnóstico e prognóstico de cada caso e orientado os sobre a conduta a ser adotada. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudo os que envolvam assuntos de sua competência. Participar de reuniões com outros profissionais ou instituições para troca de informações dos casos em andamento e conhecimento de outras experiências. visando obter subsídios ou parcerias para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização. Participar de pesquisas relacionadas a área de fonoaudiologia. Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição. Promover e divulgar os meios profiláticos e assistenciais. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização, buscando favorecer a difusão de conhecimento Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS:

Dirigir sempre com documentação legal. Manter o veículo sempre abastecido de combustível e lubrificante: verificar água do radiador, grau de densidade e nível da bateria e manter o veículo em perfeitas condições para uso imediato verificar as condições elétricas do veículo, verificar e manter a pressão normal dos pneus, executar reparos de emergência, respeitar as normas de trânsito e as ordens recebidas, recolher o veículo a garagem quando concluir o serviço, zelar pela limpeza e conservação do veículo, etc.

MERENDEIRA

Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das unidades do Município, em especial às escolas.

NUTRICIONISTA:

Realizar, executar atividades de serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares de saúde pública, educação e de outros similares verificando carências alimentar e o conveniente aproveitando dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhora proteica, racionalidade dos regimes alimentares da população.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLA:

Operar trator de pneus, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar e zelar pela manutenção do veículo, recolhê-lo a garagem assim que as tarefas forem cumpridas.

PEDREIRO:

Executar trabalhos de levantamento de paredes de alvenaria, concretos e outros: construir pisos e contra pisos, reboco, etc.; aplicar forros e revestimentos diversos, encher formas de concretos das lajes e estruturas, bueiros e drenos, e outras atividades, cuidar de todas as ferramentas usadas nestas tarefas, bem como zelar de todo material necessário na execução das tarefas evitando desperdício ao patrimônio público, executar outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:

Operar trator de pneus, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar e zelar pela manutenção do veículo, recolhe-lo á garagem assim que as tarefas forem cumpridas

PSICOPEDAGOGO:

1-Na Instituição Escolar: Atuar preventivamente de forma a garantir que seja um espaço de aprendizagem para todos, Avaliar as relações vinculares relativas ao professor/aluno, aluno/professor , família/escola, fomentando as interações interpessoais, para intervimos processos do ensinar e aprender. Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção do seu projeto de vida com clareza de raciocínio e equilíbrio. Identificar o modelo de aprendizagem para atendimentos com especialistas em centros especializados. Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos. Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de termos importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados aquela instituição. Atender se necessário funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos E/OU.

2- Em Centro Públicos Multiprofissionais: Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados. Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados. Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas creches e órgãos públicos. Orientar pais e professores na condução das ações propostas dos estudantes encaminhados. Identificar alunos com produções escolares inadequadas a sua faixa etária nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários. Realizar em parceria com a coordenação e direção, encontro com pais e professores para discutirem e planejem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida. Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagogo dos centros multiprofissionais e coordenadores que atuam no centro. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção da dificuldades de aprendizagem dos adultos da comunidade. Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram nos centros. Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses centros. Planejar junto a equipe ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso. Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando –os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária.

PROFESSOR

Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe, zelar pela aprendizagem do aluno , estabelecer mecanismos de avaliação implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, organizar registros de observação dos alunos, participar de atividades extra classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico, participar dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação e ao desenvolvimento profissional.

RECEPCIONISTA:

Exercer atividades de apoio no atendimento ao público, atender telefones. controlar agenda, fazer pequenas atividades burocráticas e anotações de controle dos visitantes ; receber visitantes e autoridades encaminhando-os aos setores necessários para a bom atendimento aos mesmos, desempenhar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Capacidade de prestar cuidados de nível médio ou seja em pacientes semicríticos. Administrar medicamentos via oral, intramuscular e endovenoso; Verificar Sinais Vitais. Acompanhar os pacientes internos.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL:

O técnico em Higiene Dental é o profissional habilitado a atuar na área de Saúde dentária sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, executando tarefas de apoio, como radiografias. limpeza e polimento de dentes, remoção de tártaro, remoção de suturas e inserção de materiais restauradores em cavidades dentárias já preparadas pelo dentista.

VIGIA NOTURNO:

Exercer vigilância noturna nas diversas dependências, fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências dos órgãos, verificar perigos de incêndio. inundações e alertar instalações precárias, abrir e fechar portas portões e janelas, ligar e desligar equipamentos e máquinas. fazer comunicação sobre quaisquer ameaça ao patrimônio público, desempenhar outras tarefas.

VIGIA:

Exercer vigilância nas diversas dependências, fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados, observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências dos órgãos verificar perigos de incêndio. inundações e alertar instalações precárias, abrir e fechar portas, portões e janelas: ligar e desligar equipamentos e máquinas, fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio público; desempenhar outras tarefas Exercer a função de vigia durante o período Diurno e Noturno. Responsável pela segurança da unidade.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Interpretação de textos.
2. Sinônimos e Antônimos.
3. Divisão silábica.
4. Tipos de Frases.
5. Aumentativo e Diminutivo.
6. Ortografia oficial.
7. Acentuação gráfica.
8. Verbo.
9. Tipologia textual.
10. Significação literal e contextual de palavras.
11. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações.
12. Coesão e coerência.
13. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G.
14. Acentuação gráfica.
15. Emprego das classes gramaticais.
16. Pontuação.
17. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação.
18. Emprego de tempos e modos verbais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Sites para estudo do conteúdo:

www.portuques.com.br

www.brasilescola.com.br/portuques

www.conjugação.com.br

MATEMÁTICA- NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Números Naturais.
2. Operações Fundamentais.
3. Números Fracionários.
4. Números Decimais.
5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.
6. Números inteiros: operações e propriedades.
7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
8. Razão e proporção
9. Sucessor e Antecessor.
10. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
11. Potenciação e porcentagem.
12. Regra de três simples
13. Equação do 1º grau.
14. Unidades de medida, sistema métrico decimal.
15. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas.
16. Resolução de situações problema.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD).
2. GUELLI, Oscar Coleção Quero Aprender Matemática Ed. Ática.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática.
4. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do município de Cezarina –GO.
2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.
3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Goiás, do município de Cezarina –GO.
4. Cultura Brasileira.

5. Desenvolvimento urbano brasileiro.
6. Ecologia e Meio Ambiente.
7. Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. PEREIRA João Basílio XXI: o século das cidades no Brasil
2. Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).
3. Sites para estudo do conteúdo:
www.folhaonline.com.br.
www.estadao.com.br.
www.uol.com.br/noticias.
www.g1.globo.com.
www.terra.com.br.

LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

1. Interpretação de texto.
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.
3. Ortografia.
4. Pontuação.
5. Acentuação.
6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição.
7. Concordâncias verbal e nominal.
Regências verbal e nominal.
8. Crase.
9. Figuras de sintaxe.
10. Figuras de Linguagem.
11. Vícios de linguagem.
12. Equivalência e transformação de estruturas.
13. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).
14. Processos de coordenação e subordinação.
15. Sintaxe.
16. Estrutura e formação das palavras.
17. Discursos direto, indireto e indireto livre.
18. Colocação pronominal.
19. Tipologia e gêneros discursivos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Sites para estudo do conteúdo:
www.portugues.com.br
www.soportugues.com.br
www.brasilecola.com.br/português
www.conjugação.com.br
<https://www.normaculta.com.br/>

MATEMÁTICA NÍVEL MÉDIO COMPLETO

1. Noções sobre conjuntos: definição, operações.
2. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária);
3. Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas.
4. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau.
5. Grandezas proporcionais: razão e proporção.
6. Regra de três simples e composta.
7. Porcentagem e juro simples.
8. Sistema Monetário Brasileiro.
9. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades).
10. Figuras geométricas planas: perímetro e áreas.
11. Resolução de problemas.
12. Matrizes e determinantes.

13. Progressão aritmética e geométrica.
14. Fatoração algébrica.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. GIOVANNI, José Ruy e outros, Matemática Completa (FTD Editora, 1ª edição, 2001).
2. IEZZI , Gelson e outros, Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Atual Editora, 5ª edição, 2013).
3. DANTE, L. R. Coleção Tudo é Matemática – ensino fundamental, Ática.
4. Sites para estudo do conteúdo:
www.somatematica.com.br,
www.brasile scola.com.br/matematica.
<https://www.todamateria.com.br/> matemática

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do município de Cezarina–GO.
2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.
3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Goiás, do município de Cezarina –GO.
4. Cultura Brasileira.
5. Desenvolvimento urbano brasileiro.
6. Ecologia e Meio Ambiente.
7. Segurança Pública, Economia e Inflação
8. Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. PEREIRA João Basílio XXI: o século das cidades no Brasil
2. Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).
3. Sites para estudo do conteúdo:
www.folhaonline.com.br.
www.estado.com.br.
www.uol.com.br/noticias.
www.g1.globo.com.
www.terra.com.br.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem.
2. Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem.
3. Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental.
4. Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis.
5. Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais.
6. Enfermagem no centro cirúrgico. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia.
7. Central de material e esterilização. Uso de material estéril.
8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica.
9. Noções de controle de infecção hospitalar.
10. Procedimentos de enfermagem.
11. Verificação de sinais vitais,
12. Oxigenoterapia, aerossolterapia.
13. Feridas e curativos.
14. Administração de medicamentos.
15. Coleta de materiais para exames.
16. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Estrutura e organização do pronto socorro.
17. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos.
18. Enfermagem em saúde pública.
19. Política Nacional de Humaniza SUS.

19. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. BRASIL, Decreto nº 94.406, de 08/6/87: Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25/6/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de normas e procedimentos para vacinação / Ministério da Saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2014.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Primária. Brasília: Ministério da Saúde.
5. Resolução COFEN Nº 0564/2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. [Internet].
6. REDE BRASILEIRA DE ENFERMAGEM E SEGURANÇA DO PACIENTE. Estratégias para a segurança do paciente: manual para profissionais da saúde. – Porto Alegre: EDIPUCRS, 2013.
7. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem. [tradução de Regina Machado Garcez; Ana Thorell]. 5. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007
8. TECNICAS_ENFERMAGEM.pdf <https://editorarideel.com.br/wp-content/uploads/2015/07/>

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

1. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático.
2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica.
3. Características gerais e idade de irrupção dentária.
4. Morfologia da dentição.
5. Noções gerais de microbiologia.
6. Meios de proteção de infecção na prática odontológica.
7. Formação e colonização da placa bacteriana.
8. Higiene bucal: importância, definição e técnicas.
9. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção.
10. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco.
11. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia.
12. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações.
13. Técnicas de afiação do instrumental periodontal.
14. Técnicas de isolamento do campo operatório bucal.
15. Técnicas para esterilização de material bucal.
16. Proteção do complexo dentina-polpa.
17. Técnicas de aplicação de materiais restauradores.
18. Técnicas de testes de vitalidade pulpar.
19. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal.
20. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico.
21. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. A saúde bucal no Sistema Único de Saúde [recurso eletrônico] – Brasília 2018.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual de especialidades em saúde bucal / Brasília 2008.
3. GONÇALES, Eduardo Sanches, GODOY Solange Aparecida Lorena, TRIPODI Josieli (organizadores). Manual de Biossegurança / – 2. ed. — Bauru :Faculdade de Odontologia de Bauru — Universidade de São Paulo.
4. [MADEIRA, Miguel Carlos](#); [LEITE, Horácio Faig](#); [RIZZOLO, Roelf J. Cruz](#) Anatomia da Cavidade Oral São Paulo: Sarvier, 2010.

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1. Leitura e interpretação de textos.
2. Tipologia textual e gêneros textuais.
3. Figuras de linguagem.
4. Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos.
5. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica.

6. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Sílabas tônicas. Acentuação Gráfica. Crase.
7. Ortografia.
8. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
9. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos.
10. Sufixos. Prefixos. Radicais.
11. Classes e flexões das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição.
12. Semântica: Significação das palavras.
13. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo.
13. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc.
14. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo.
15. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal.
16. Modos e tempos verbais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
 2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
- Semântica : 6º período / Roberta Pires de Oliveira ...[et.al.]. – Florianópolis : LLV/CCE/UFSC, 2012

Sites para estudo do conteúdo:

- www.portugues.com.br
- www.soportugues.com.br
- www.brasile scola.com.br/português
- www.conjugação.com.br
- <https://www.normaculta.com.br/>

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do município de Cezarina–GO.
2. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.
3. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Goiás, do município de Cezarina –GO.
4. Cultura Brasileira.
5. Desenvolvimento urbano brasileiro.
6. Ecologia e Meio Ambiente.
7. Segurança Pública, Economia e Inflação.
8. [Tecnologia: inovação tecnológica.](#)
9. Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos de 2018 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. PEREIRA João Basílio XXI: o século das cidades no Brasil
2. Revistas de atualidades (Veja, Isto É, Época, Exame, etc.).
3. Sites para estudo do conteúdo:
www.folhaonline.com.br
www.estadao.com.br
www.uol.com.br/noticias
www.g1.globo.com
www.terra.com.br

ASSISTENTE DE NÍVEL SUPERIOR

1. Gestão da Qualidade.
2. Gestão de Pessoas.
3. Gestão de documentos
4. Gestão por Competências
5. Gestão da Qualidade.
6. Gestão de resultados na produção de serviços públicos

7. Gestão de materiais e patrimônio na Administração Pública.
8. Comportamento organizacional.
9. Comunicação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal.
10. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017)
11. Gerenciamento eletrônico de documentos
12. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República
13. Processos organizacionais.
14. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais.
15. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional.
16. Controle: princípios da administração da produção e do controle.
17. Descentralização e desconcentração.
18. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização.
19. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.
20. Excelência nos serviços públicos.
21. Hardware: conceitos básicos; periféricos; mídias para armazenamento de dados; processadores.
22. Software: conceitos básicos.
23. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 e Ubuntu 18.04. Editores de texto: LibreOffice Writer 6 e Microsoft Word 2019.
24. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6 e Microsoft Excel 2019.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. ARAUJO, Luis Cesar G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 5. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.
2. CARBONE, Pedro Paulo et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
3. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2008.
4. COMITE GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança para Internet.
5. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/13460.htm.

BIOMÉDICO

1. Bioquímica: dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades da água; radicais livres.
2. Hematologia: testes hematológicos; automação em hematologia.
3. Imunologia: alergias; avaliação da função imune; carcinogênese; doenças autoimunes; leucemias.
4. Microbiologia da Água e dos Alimentos: métodos de análise; parâmetros legais. 5. Microbiologia Médica: bacteriologia, virologia e micologia.
6. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico.
7. Preparo de vidraria, reagentes e soluções.
8. Preparo de meios de cultura Equipamentos: princípios e fundamentos.
9. Autoclaves e fornos.
10. Microscópios.
11. Centrífugas.
12. Espectrofotômetros e leitores de Elisa.
13. Termocicladores.
14. Citômetros de fluxo.
15. Cromatografia e eletroforese.
16. Fase pré-analítica dos exames laboratoriais – preparo e orientações do paciente, coleta e transporte de amostras biológicas, controle de qualidade, preparo de soluções.
17. Fase analítica – Bioquímica – determinações bioquímicas, glicose, teste oral de tolerância à glicose, hemoglobina glicada, marcadores de função renal, hepática, e pancreática, marcadores cardíacos, dosagens bioquímica de líquido, líquido de ascite, líquido pleural e líquido sinovial,
18. Parasitologia – nematelmintos, platelmintos e protozoários causadores de doença no ser humano, artrópodes ectoparasitos causadores e transmissores de doença, técnicas laboratoriais de diagnóstico, controle de qualidade em parasitologia.
19. Uroanálise – exame físico, químico e microscópico, técnicas para execução do exame, controle de qualidade em uroanálise. Imunohematologia – tipagem sanguínea, sistema ABO, fator Rh, provas cruzadas, coombs direto e indireto, controle de qualidade em imunohematologia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. DE CARLI, Geraldo Attilio. Parasitologia clínica: seleção de métodos e técnicas de laboratório para o diagnóstico das parasitoses humanas. 2.ed. São Paulo: Atheneu, 2011.
2. FERREIRA, Antonio Walter; MORAES, Sandra do Lago. Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes: correlações clínico-laboratoriais. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
3. MOTTA, Valter T. Bioquímica clínica para o laboratório: princípios e interpretações. 5. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2009.
4. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2011.
5. NEVES, David Pereira; FILIPPIS, Thelma de. Parasitologia básica. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2014.
6. TEIXEIRA, J.E. Diagnóstico Laboratorial em Hematologia. 1ªed. Roca. 2006.

EDUCADOR FÍSICO

1. Fundamentos da Educação Física.
2. Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. 3. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI).
4. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. 5. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes.
6. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física.
7. Medidas e Avaliação em Educação Física.
8. Anatomia e fisiologia do exercício.
9. Fisiologia do esforço.
10. Política Nacional de Promoção de Saúde.
11. Projeto Terapêutico Singular.
12. Atividade física e reabilitação e prevenção de doenças não transmissíveis e qualidade de vida.
13. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais.
14. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. DANTAS, E. H. M. A Prática da Preparação Física. 5. ed. Rio de Janeiro: Shape, 2003.
2. FREIRE, J.B. e Alcides, J. Educação como prática corporal, SCIPICONE, 2003.
3. HERNANDES JUNIOR, B. D. O. Treinamento Desportivo. 2. ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.
4. MONTEIRO, W. D. Aspectos fisiológicos e metodológicos do condicionamento físico na promoção da saúde. Revista Brasileira de Atividade Física e Saúde.
5. MEDINA, J.P. A Educação Física cuida de corpo... e mente. São Paulo. Papyrus, 1983.
6. NAHÁS, M.V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida mais ativo. Londrina : Midiograf, 2001.

ENFERMEIRO

1. Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições.
2. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia.
3. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar.
4. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
5. Administração de medicamentos.
6. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros.
7. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios.
8. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos.
9. Saúde do profissional de enfermagem.
10. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.
11. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor.
12. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas.
13. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil.

14. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva.
15. Notificação compulsória.
16. Lixo hospitalar.
17. Calendário de vacinação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem. Brasília.
2. <http://www.cofen.gov.br/> Resolução Cofen nº 564/2017.
3. MORIYA T, Módena JLP. Assepsia e antisepsia: técnicas de esterilização. Medicina (Ribeirão Preto). 2008.
4. NÓBREGA Maria Miriam Lima da, SILVA Kenya de Lima. Fundamentos do cuidar em enfermagem. – 2ª Edição, Belo Horizonte: ABEEn, 2008/2009.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Tributos de competência do Município.
2. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos.
3. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria.
4. Código Tributário Nacional.
5. Código Tributário do Município.
6. Lei Orgânica do Município.
7. ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS.
8. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano.
9. Fator Gerador.
10. Imunidade e Isenção tributária.
11. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica.
12. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos.
13. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas.
14. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração.
15. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição.
16. Noções de finanças.
17. Noções de orçamento.
18. Noções de tributos e seus impactos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BORGES, Humberto Bonavides. Auditoria de Tributos – IPI, ICMS e ISS. 3ª edição, Ed. Atlas.
2. BORGES, Humberto Bonavides. Planejamento Tributário — IPI, ICMS, ISS e IR. 9ª edição, Ed. Atlas.
3. MARTINS, Sergio Pinto. Manual do Imposto sobre Serviços. Ed. Atlas.
4. Manual de Contabilidade Pública, aplicada ao Setor Público, da Secretaria de Tesouro Nacional.
5. PALUDO, A, Administração Pública, Editora Elsevier.

FONOAUDIÓLOGO

1. Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal.
2. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias.
3. Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados.
4. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas.
5. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, a articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatórios; aleitamento materno; paralisia facial.
6. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças.
7. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias.
8. Fonoaudiologia e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde; níveis de atenção em saúde; sistemas de informação em saúde; Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).
9. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. BOECHAT EM, MENEZES PL, COUTO CM, FRIZZO ACF, SCHARLACH RC, ANASTASIO ART. Tratado de Audiologia. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2015.
2. COSTA MMB. Deglutição & Disfagia: bases morfofuncionais e videofluoroscópicas. Rio de Janeiro: Artmed, 2013.

3. DEDIVITIS RA, SANTORO PP, ARAKAWA-SUGUENO L. Manual Prático de Disfagia: diagnóstico e tratamento. Rio de Janeiro: Revinter, 2017.
4. ISSLER S. Articulação e Linguagem: fonologia na avaliação e no diagnóstico fonoaudiológico. 4ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2006.
5. JOTZ GP, CARRARA-DE ANGELIS E. Disfagia: abordagem clínica e cirúrgica – criança, adulto e idoso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

NUTRICIONISTA

1. Nutrição humana: Macro e micronutrientes que compõe a alimentação humana: propriedades, funções e fontes alimentares.
2. Valor nutricional dos alimentos e utilização pelo organismo humano.
3. Necessidades e recomendações nutricionais de crianças do nascimento a adolescência.
4. Aleitamento materno.
5. Técnica dietética: Métodos e técnicas de seleção, manipulação, pré preparo, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos.
6. Conhecimento das características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais dos grupos alimentares: ovos, laticínios, carnes, leguminosas, cereais, massas e pães, vegetais folhosos e legumes, frutas, óleos, gorduras e açúcares.
7. Planejamento e custos de cardápios e preparações.
8. Microbiologia dos alimentos: Fontes de contaminação nos alimentos.
9. Microrganismos indicadores de condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Controle de microrganismos patogênicos em alimentos
10. Alterações físicas, químicas e biológicas dos alimentos.
11. Doenças veiculadas por alimentos de origem microbiana.
12. Conservação dos alimentos.
13. Higiene dos alimentos controle higiênico sanitário e tecnológico de alimentos. Legislação Sanitária de alimentos.
14. Boas práticas de fabricação e de prestação de serviços na área de alimentação e análise de perigo e pontos críticos de controle.
15. Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Administração no Gerenciamento de uma UAN. Planejamento físico e funcional de UAN. Gestão de recursos materiais de uma UAN. Gestão de higiene pessoal, ambiental dos equipamentos, e na operação de uma UAN e segurança no trabalho.
16. Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional: indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos e de consumo alimentar para coletividades.
17. Fisiopatologia da Nutrição: Doenças endócrino-metabólicas.
18. Alergias e intolerâncias alimentares.
19. Doenças com indicação de alimentação especial.
20. Educação Nutricional: Processo ensino- aprendizagem em educação nutricional.
21. Formação do hábito alimentar.
22. Programas educativos: planejamento, elaboração, execução e avaliação.
23. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).
24. Nutrição oral, enteral e parenteral.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira /, Secretaria de Atenção à Saúde, 2. ed. – Brasília: 2014.
2. BRASIL, Ministério da Saúde. Obesidade. Brasília 2006. (Série caderno de Atenção Básica nº12).
3. CUPPARI, L. Guia de Nutrição: clínica do adulto. 3ª ed. Barueri, SP: Manole, 2014.
4. SOBOTKA, L. Bases da Nutrição Clínica. 3ª ed. Rio de Janeiro, RJ: Editora: Rúbio, 2008.
5. WAITZBERG, D. L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 4ª ed. São Paulo-SP: Editora: Atheneu, 2009 .

PROFESSOR

1. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância.
2. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais.
3. Processo de ensinar e aprender.
4. Alfabetização e letramento.
5. Linguagem oral e escrita. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita.
6. Produção de textos.
7. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil.
8. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. (Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
9. Processos cognitivos na alfabetização.
10. A formação do pensamento lógico da criança.

- 11.O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização.
- 12.A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento.
- 13.Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo.
- 14.Teorias e tendências atuais da aprendizagem.
- 15.Avaliação.
- 16.Planejamento docente: dinâmica e processos.
- 17.Currículo e didática: histórico.
- 18.Interdisciplinaridade.
- 19.Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades.
- 20.Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira.
- 21.A função social da escola pública contemporânea.
- 22.Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. BRASIL Ministério da Educação Secretaria de Educação Básica Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão Conselho Nacional de Educação Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica Brasília 2013
2. <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
- 3.CANAU, Vera Maria (Org.). A didática em questão: 33. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2012.
4. FERREIRO Emilia Alfabetização em Processo ., Ed Cortez.
- 5.GATTI Bernadete A. O trabalho Docente – Avaliação, valorização, controvérsias, Ed Autores Associados – Fundação Carlos Chagas,2013.
- 6.SACRISTÁN, J.G. O Currículo: uma Reflexão sobre a Prática. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000
- 7.VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico. Campinas: Papyrus, 2002 , 7 ed.

PSICOPEDAGÓGO

- 1.História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas
- 2.A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional.
- 3.O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender.
- 4.Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais.
5. Fundamentos da Psicanálise e cognição.
- 6.Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. A postura ética do psicopedagogo.
7. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional.
8. A interdisciplinaridade da psicopedagogia.
- 9.A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino aprendente.
- 10.Assessoramento psicopedagógico na escola; Fracasso escolar: fatores intra e extraescolares.
- 11.Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento.
- 12.Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

- 1.BARBOSA, Laura M.S.A psicopedagogia no âmbito da instituição escolar. Curitiba, Expoente, 2001.
- 2.BARONE, Leda Maria C.; MARTINS, Lilian C. B.; CASTANHO, Marisa Irene. Psicopedagogia: teorias da aprendizagem. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2011.
- 3.CASTANHO, Marisa Irene S; SILVA, Galeáira Matos de França. (orgs.) Estudos de caso: da escuta à escrita. Rio de Janeiro: Wak, 2015.
- 4.MONEREO. Carlos e SOLÉ, Isabel. O assessoramento psicopedagógico. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- 5.ROTTA, Newra T.et all. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CEZARINA
ESTADO DE GOIÁS**



6. SCICCHITANO, Rosa Maria J.; CASTANHO, Marisa Irene S. (orgs.) Avaliação psicopedagógica: recursos para a prática. Rio de Janeiro: Wak, 2013.

ANEXO III

Prova Objetiva para todos os Cargos → Quantidade de Questões e Pontuação.

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	4,0	20
TOTAL		25		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	4,0	20
TOTAL		25		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio Técnico	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	4,0	20
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
TOTAL		25		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	4,0	20
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
TOTAL		25		100

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE.

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATA LACTANTE? SIM NÃO
Se sim, anexar cópia da certidão de nascimento da criança.

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO
Se sim, especifique a deficiência:

Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILLE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA.QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser anexados na opção disponível na Área do Candidato, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

CEZARINA- GO, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, Cédula de Identidade nº _____, residente à Rua _____ nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, telefones _____, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2020, de Cezarina- GO, pois preencho os requisitos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018. Declaro, neste ato, que a informação aqui prestada é a mais absoluta expressão da verdade, estando ciente que, caso contrário, estarei sujeito à pena de eliminação do concurso público.

Cezarina-GO, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA

Eu (nome do candidato) _____,
CPF _____, fiel membro da Igreja _____, tendo abraçado a fé e os princípios bíblicos adotados por sua igreja, especialmente quanto à observância da santidade do dia do sábado, separando-o, desde o pôr do sol da sexta-feira até o por do sol no dia do sábado, exclusivamente ao Senhor Deus, e que por um imperativo de consciência religiosa reserva-se o direito de dedicar o Santo Dia às atividades religiosas, em respeito ao Criador.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

Cezarina-GO, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEZARINA- GO – CONCURSO PÚBLICO 001/2020

DATAS	EVENTOS
10/09/2020	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
10/10/2020 a 29/10/2020 às 12h	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
10/10/2020 a 29/10/2020	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
10/10/2020 a 29/10/2020	Período para o envio de Títulos, nos termos deste Edital.
10/10/2020 a 15/10/2020	Período para realizar a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição, nos termos deste Edital.
20/10/2020	Publicação do resultado da solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição
29/10/2020	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
30/10/2020	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
31/10/2020 e 03/11/2020	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
04/11/2020	Publicação do edital de convocação para a Prova Escrita Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
07/11/2020 e 08/11/2020	Realização da Prova Escrita Objetiva
09/11/2020	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
10/11/2020 a 11/11/2020	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
16/11/2020	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, e divulgação do gabarito oficial
17/11/2020 a 18/11/2020	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
19/11/2020	Publicação do edital de convocação para a Prova Prática
22/11/2020	Realização da Prova Escrita Objetiva
24/11/2020	Publicação da classificação pós Recurso Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos.
25/11/2020 e 26/11/2020	Prazo para recurso contra a Prova Prática e Prova de Títulos
30/11/2020	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO