

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS</b> GO</p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2023**  
**EDITAL Nº 002 – RETIFICA ITENS DO EDITAL REGULAMENTO**

**O MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS-GO**, através da Comissão Especial de Concurso Público (CECP), constituída pelo Decreto de nº 13.115/2023, **aprova e torna público o presente edital para retificação de itens do edital regulamento**, da seguinte forma:

1. Fica retificada a **carga horária** dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista no item 2.1 do edital regulamento, passando a vigorar com as seguintes alterações:

CARGOS	CARGA HORÁRIA
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> (Lei Ordinária nº 3.304/19)	44h/s
<b>Merendeira</b> (Lei Ordinária nº 3.304/19)	44h/s
<b>Motorista</b> (Lei Ordinária nº 3.304/19)	44h/s

2. Fica retificado a alínea “o” do item 4.1 do edital regulamento, afim de **EXCLUIR** o exame de provas alérgicas e o exame dermatológico.

3. Fica retificado o edital regulamento, afim de **CORRIGIR** erro material no nome do Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“Rodrigo Antunes Oliveira”**

4. Fica retificado o Anexo I do edital regulamento referente ao cronograma de atividades do concurso público, afim de **INCLUIR** a data de divulgação do resultado preliminar da prova de títulos, passando a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO			
ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LOCAL
1	28/12/2023	✓ Publicação do Extrato do Edital de Abertura;	Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e Placar da Prefeitura
2	28/12/2023	✓ Publicação do Edital de Abertura e Anexos;	www.quirinopolis.go.gov.br, www.ganzaroliassessoria.com.br e Placar da Prefeitura
3	12/02/2024 a 03/03/2024	✓ Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
4	03/03/2024	✓ Prazo final para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
5	03/03/2024	✓ Prazo final para realizar upload do laudo médico para candidato na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



6	03/03/2024	✓ Prazo final para solicitação de condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
7	04/03/2024	✓ Prazo final para efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição;	Agências ou Correspondentes Bancários
8	11/03/2024	✓ Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;	www.ganzaroliassessoria.com.br
9	20/03/2024	✓ Prazo final para efetuar o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;	Agências ou Correspondentes Bancários
10	27/03/2024	✓ Homologação das inscrições deferidas com julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
11	30/04/2024	✓ Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas e redação;	www.ganzaroliassessoria.com.br
12	05/05/2024	✓ Realização das provas objetivas (para todos os cargos) e redação (somente para os cargos de Professores);	Cidade de Quirinópolis
13	06/05/2024	✓ Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
14	24/05/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
15	03/06/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas de redação somente para os cargos de Professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
16	11/06/2024	✓ Divulgação dos prazos para envio dos Títulos somente para os cargos de Assistente Social e Professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
17	11/06/2024	✓ Divulgação dos locais e horários de realização das provas práticas para os cargos de Auxiliar Administrativo e Motorista;	www.ganzaroliassessoria.com.br
18	11/06/2024	✓ Divulgação dos locais e horários para realização do Teste de	www.ganzaroliassessoria.com.br

	<b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b>	<b>QUIRINÓPOLIS GO</b>	 <b>GANZAROLI</b> <small>ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</small>
---	-----------------------------------	----------------------------	--

		Aptidão Física (TAF) para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Auxiliar de Cuidador Social, Agente de Apoio Educacional e Cuidador Social;	
19	23/06/2024	✓ Realização das provas práticas para os cargos de Auxiliar Administrativo e Motorista;	Cidade de Quirinópolis
20	24/06/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas práticas para os cargos de Auxiliar Administrativo e Motorista;	www.ganzaroliassessoria.com.br
21	23/06/2024 a 25/06/2024	✓ Realização do Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Auxiliar de Cuidador Social, Agente de Apoio Educacional e Cuidador Social;	Cidade de Quirinópolis
22	26/06/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Auxiliar de Cuidador Social, Agente de Apoio Educacional e Cuidador Social;	www.ganzaroliassessoria.com.br
23	26/06/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar da prova de Títulos somente para os cargos de Assistente Social e Professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
24	01/07/2024	✓ Divulgação preliminar do resultado e classificação final de todos os candidatos aprovados no concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
25	05/07/2024	✓ Divulgação oficial do resultado e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo do Município.	www.ganzaroliassessoria.com.br

5. O presente edital será publicado no Placar da Prefeitura e nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.quirinopolis.go.gov.br](http://www.quirinopolis.go.gov.br) para conhecimento dos interessados.

Quirinópolis, 09 de fevereiro de 2024.

**RODRIGO ANTUNES OLIVEIRA**  
Presidente CECP



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



**OSCAR DE LIMA PIRES JUNIOR**  
Secretário CECP

**FERNANDO SOARES DA SILVA**  
Membro CECP

**MIRLYEM GENESIS DA SILVA NOGUEIRA**  
Membro CECP

**RENATO RIBEIRO DA SILVA**  
Membro CECP



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



## **CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2023**

### **EDITAL Nº 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO**

O **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75.860-000, telefone (64) 3615 9100, faz saber a quem possa interessar a abertura de concurso público objetivando a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Município, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 49, de 13 de março de 2018, Lei Ordinária nº 3.108, de 11 de junho de 2014, Lei Ordinária nº 3.304, de 25 de janeiro de 2019, Lei Ordinária nº 3.511, de 19 de maio de 2023, Lei Ordinária nº 3.512, de 19 de maio de 2023, Lei Ordinária nº 3.542, de 15 de setembro de 2023 e demais disposições legais, bem como as normas estabelecidas neste edital de abertura e regulamento e seus anexos.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A instituição responsável pelo planejamento, organização, elaboração, impressão, guarda, transporte, segurança, aplicação, correção das provas e emissão dos resultados será da GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS com endereço eletrônico em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e pelo e-mail: [contato@ganzaroliassessoria.com.br](mailto:contato@ganzaroliassessoria.com.br), cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso público.
- 1.2.** As atividades pertinentes a realização do concurso público será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Concurso Público (CECP) do Município, constituída para esse fim, designada pelo Decreto de nº 13.115, de 18 de agosto de 2023.
- 1.3.** O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas abertas ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público e para a formação do cadastro de reserva técnica no quadro de cargos efetivos do Município.
- 1.4.** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.5.** O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.
- 1.6.** O integrante do cadastro reserva, somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas ou em substituições aos candidatos aprovados e classificados para as vagas abertas, quando for o caso, observado o prazo de validade do concurso público.
- 1.7.** Os candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público serão disciplinados e regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos e demais leis vigentes no Município.
- 1.8.** As nomeações dos candidatos aprovados no concurso público, objeto deste edital regulamento e seus anexos, ocorrerão dentro do prazo de validade.
- 1.9.** Os atos referentes ao concurso público serão divulgados no Placar da Prefeitura e na internet nos sites [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) e [www.quirinopolis.go.gov.br](http://www.quirinopolis.go.gov.br) e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás (FGM) e em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso.
- 1.10.** Os horários mencionados neste edital regulamento e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao Horário Oficial de Brasília-DF.
- 1.11.** Os candidatos deverão acompanhar rigorosamente todas as publicações a serem informadas no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br).
- 1.12.** Caso a quantidade de candidatos inscritos no concurso público exceda à oferta de lugares adequados existentes na cidade de Quirinópolis, Estado de Goiás, as provas objetivas poderão ser aplicadas em dois turnos e em duas datas diferentes.
- 1.13.** O cronograma de atividades do concurso público consta no **Anexo I** deste edital regulamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Banca Organizadora ou da Administração Municipal ou ainda por decisão do TCM-GO.



## 2. DOS CARGOS E VAGAS

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

QUADRO DE CARGOS E VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO										
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CARGOS e LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			VAGAS RESERVAS			PONTO DE CORTE	C.H	SALÁRIO INICIAL	TAXA
	Ampla	PcD	TOTAL	Ampla	PcD	TOTAL				
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> (A critério da Administração)	45	2	47	134	7	141	188ª posição	40h	986,00	70,00
<b>Merendeira</b> (A critério da Administração)	34	2	36	103	5	108	144ª posição	40h	986,00	70,00
<b>Motorista</b> (A critério da Administração)	9	0	9	26	1	27	36ª posição	40h	1.059,05	70,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO										
<b>Auxiliar de Cuidador Social</b> (A critério da Administração)	36	2	38	108	6	114	152ª posição	40h	1.320,00	90,00
ENSINO MÉDIO										
<b>Agente de Apoio Educacional</b> (A critério da Administração)	121	6	127	362	19	381	508ª posição	30h	1.340,00	90,00
<b>Auxiliar Administrativo</b> (A critério da Administração)	9	1	10	28	2	30	40ª posição	40h	1.004,25	90,00
<b>Cuidador Social</b> (A critério da Administração)	13	1	14	40	2	42	56ª posição	40h	1.340,00	90,00
ENSINO SUPERIOR										
<b>Assistente Social</b> (A critério da Administração)	1	0	1	10	1	11	12ª posição	40h	2.300,68	130,00
<b>Profissional do Magistério de Biologia</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.303,98	130,00
<b>Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais</b> (A critério da Administração)	62	3	65	185	10	195	260ª posição	30h	2.303,98	130,00
<b>Profissional do Magistério de Geografia</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.303,98	130,00
<b>Profissional do Magistério de História</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.303,98	130,00
<b>Profissional do Magistério de Português/Inglês</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.303,98	130,00

 <b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b>	<b>QUIRINÓPOLIS GO</b>	 <b>GANZAROLI</b> <small>ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</small>
--	----------------------------	--

<b>Profissional do Magistério de Matemática</b> <small>(A critério da Administração)</small>	1	0	1	3	0	3	4 <sup>a</sup> posição	30h	2.303,98	130,00
---	---	---	---	---	---	---	---------------------------	-----	----------	--------

**PcD:** Pessoas com Deficiência: Portaria SEDH nº 2.344, de 03 de novembro de 2010.

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

**2.3.** O salário base dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Motorista e Auxiliar Administrativo serão complementados com a diferença do salário mínimo vigente.

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

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

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

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

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

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

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral;
- c) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar ou ainda dispensa de incorporação, somente para candidatos do sexo masculino;
- d) Certidão de Casamento, quando for o caso;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou pessoa com deficiência (PcD) de qualquer idade, quando for o caso;
- f) Cartão ou número de cadastramento do PIS ou PASEP;
- g) Cópia do comprovante de endereço recente;

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

- h) 1 (uma) foto colorida 3x4 recente;
- i) Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Federal de domicílio do candidato;
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Estadual de domicílio do candidato;
- l) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- m) Declaração de bens;
- n) Atestado de compatibilidade com o cargo ou função pública, somente para o candidato que se declarou na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município;
- o) Laudo Médico emitido pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico); Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas); Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico); Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Ureia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos); Papanicolau (exclusivo para mulheres); Mamografia (exclusivo para mulheres acima de 40 anos); Exame de Provas Alérgicas; Laudo Psiquiátrico; Exame Oftalmológico; Exame Dermatológico; Teste Ergométrico; Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal) e Audiometria.

**4.2.** A efetivação da nomeação e posse do candidato aprovado e classificado no concurso público, somente será confirmada mediante a apresentação de toda a documentação exigida e comprovação dos demais requisitos legais, desde que seja considerado **apto** no exame admissional realizado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município.

**4.3.** As despesas com documentos, materiais, exames, viagens, alimentação, hospedagens e outras decorrentes de sua participação ou aprovação e classificação no concurso público serão custeadas exclusivamente pelo candidato.

**4.4.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar toda a documentação e os exames exigidos e nem comprovar os requisitos legais para nomeação e posse, depois de assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, perderá o direito à investidura no cargo.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** A efetivação da inscrição no concurso público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos, das quais o candidato, não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.

**5.2.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no endereço eletrônico em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), no prazo previsto no cronograma de atividades: **Anexo I**.

**5.3.** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax ou correio eletrônico.

**5.4.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), a partir da data de abertura de inscrição até às 23h59m59 (Horário Oficial de Brasília-DF) do último dia do prazo previsto no cronograma de atividades: **Anexo I**, e:

- Ler o edital de abertura e regulamento;
- Realizar o cadastro das informações pessoais clicando em “**quero me cadastrar**” na “**área do candidato**”, caso não tenha feito ainda e guardar a senha gerada;
- Preencher o formulário de inscrição clicando em “**área do candidato**” > CPF e senha > concursos para inscrição e seguir as instruções ali contidas;



 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

d) O candidato que esquecer ou perder sua senha poderá recuperá-la clicando em “**esqueci minha senha**” na “**área do candidato**” informando o número de CPF;

e) Gerar, imprimir e efetuar o pagamento do boleto referente ao valor da taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes autorizados, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação do boleto bancário.

**5.5.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após certificar-se que preencheu corretamente todos os dados do formulário, que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo e que o boleto bancário esteja dentro do prazo de validade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

## **7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**7.1.** A partir do 5º (quinto) dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br) em “**área do candidato**” > CPF e senha > histórico de inscrições > informações sobre inscrições e imprimir a confirmação de sua inscrição no concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

a) Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina: CRM do médico responsável pela emissão do laudo e a respectiva assinatura;

b) Descrever o tipo, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças: CID-10 e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;

c) Para pessoa com deficiência auditiva, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;

d) Para pessoa com deficiência visual, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições;

e) Para pessoa com deficiência intelectual, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

## **9. DA PERÍCIA MÉDICA PARA PcD**

**9.1.** O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será antes de sua nomeação, submetido à perícia médica promovida por Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município, na forma do disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

## **10. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b>	<b>QUIRINÓPOLIS GO</b>	 <b>GANZAROLI</b> <small>ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</small>
---	---------------------------------------	----------------------------	--

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

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

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

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

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

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Teste de Aptidão Física	De acordo com o item 18 do Edital	Eliminatória
= Motorista =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Prática	De acordo com o item 16 do Edital	Eliminatória

QUADRO II				
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Auxiliar de Cuidador Social =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Teste de Aptidão Física	De acordo com o item 18 do Edital	Eliminatória

QUADRO III				
ENSINO MÉDIO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Agente de Apoio Educacional e Cuidador Social =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Teste de Aptidão Física	De acordo com o item 18 do Edital	Eliminatória
= Auxiliar Administrativo =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Prática	40 Pontos	Eliminatória e Classificatória

QUADRO IV				
ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Assistente Social =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória



 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	--	--

= Profissional do Magistério de Biologia, Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais, Profissional do Magistério de Geografia, Profissional do Magistério de História, Profissional do Magistério de Português/Inglês e Profissional do Magistério de Matemática =	3 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Redação	30 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória

## 12. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

QUADRO I				
NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista =	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		<b>60</b>

QUADRO II				
NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Auxiliar de Cuidador Social =	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>		<b>60</b>



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



**QUADRO III**

**NÍVEL: ENSINO MÉDIO**

CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Agente de Apoio Educacional, Auxiliar Administrativo e Cuidador Social =	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Matemática	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Gerais	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>		<b>60</b>

**QUADRO IV**

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR**

CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Assistente Social, Profissional do Magistério de Biologia, Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais, Profissional do Magistério de Geografia, Profissional do Magistério de História e Profissional do Magistério de Português/Inglês =	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>60</b>

**QUADRO V**

**NÍVEL: ENSINO SUPERIOR**

CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Profissional do Magistério de Matemática =	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Conhecimentos Pedagógicos	10	1,5	15
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>60</b>

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.19.** Não será permitido a entrada de candidatos, nos locais de provas, portando qualquer tipo de bebida ou alimento em recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, independentemente da

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc., devendo os alimentos e as bebidas estarem acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) For responsável por falsa identificação pessoal;

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. DA PROVA DE REDAÇÃO**

**14.1.** A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, será aplicada somente para os cargos de Profissional do Magistério de Biologia, Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais, Profissional do Magistério de Geografia, Profissional do Magistério de História, Profissional do Magistério de Português/Inglês e Profissional do Magistério de Matemática, que consistirá na produção de um texto do gênero dissertativo argumentativo que versará sobre tema específico a ser apresentado pela Banca Organizadora, a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos.

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

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

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

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

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

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

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

	<b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b>	<b>QUIRINÓPOLIS GO</b>	 <b>GANZAROLI</b> <small>ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</small>
---	---------------------------------------	----------------------------	--

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

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

<b>CARGOS</b>	<b>TOTAL DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS</b>
Profissional do Magistério de Biologia	008 candidatos
Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais	260 candidatos
Profissional do Magistério de Geografia	008 candidatos
Profissional do Magistério de História	008 candidatos
Profissional do Magistério de Português/Inglês	008 candidatos
Profissional do Magistério de Matemática	008 candidatos

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

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

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

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

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

## **15. DA PROVA DE TÍTULOS**

**15.1.** A prova títulos, de natureza meramente classificatória, aplicada somente para os cargos de Assistente Social, Profissional do Magistério de Biologia, Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais,

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

Profissional do Magistério de Geografia, Profissional do Magistério de História, Profissional do Magistério de Português/Inglês e Profissional do Magistério de Matemática, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**15.2.** Para o cargo de Assistente Social, serão convocados para entrega dos títulos os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), dentro do quantitativo abaixo informado:

CARGO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
Assistente Social	12 candidatos

**15.3.** Para efeito de posicionamento será considerada a ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva e em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados para entrega dos títulos.

**15.4.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva serão convocados para entrega dos títulos, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 15.2.

**15.5.** Os candidatos com deficiência que forem convocados para entrega dos títulos e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 15.2, se aprovados no concurso público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral de ampla concorrência.

**15.6.** O candidato que não for aprovado na prova objetiva e não tiver sido convocado para entrega dos títulos estará eliminado do concurso público.

**15.7.** Para os cargos de Profissional do Magistério de Biologia, Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais, Profissional do Magistério de Geografia, Profissional do Magistério de História, Profissional do Magistério de Português/Inglês e Profissional do Magistério de Matemática, serão convocados para entrega dos títulos todos os candidatos aprovados na prova de redação (2ª etapa) do concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

**15.15.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios de aprovação em concurso público: certidão expedida pelo setor de pessoal do órgão ou certificado de aprovação da instituição responsável pela realização do certame ou cópia impressa do Diário Oficial (DO) com a publicação do resultado final do concurso



 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

público, devendo conter de forma clara as seguintes informações no documento de comprovação: cargo ou emprego para o qual foi aprovado, requisito de escolaridade do cargo ou emprego, aprovação e classificação, identificação do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

CARGO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Motorista (A critério da Administração)	36 candidatos

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

**16.6.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva serão convocados para a prova prática, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 16.4.

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

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

**16.18.** Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do concurso público, inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até cinco tentativas consecutivas.

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

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

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

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

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

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

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

**Constituem faltas eliminatórias:**

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

**Constituem faltas graves:**

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

**Constituem faltas médias:**

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

**Constituem faltas leves:**

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

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

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

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

**17. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**17.1.** A prova prática, de natureza eliminatória e classificatória, para o cargo de Auxiliar Administrativo, visa avaliar a capacidade, desempenho e o conhecimento do candidato, a fim de averiguar se está apto a exercer satisfatoriamente as atividades inerentes do cargo.

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

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

CARGOS	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Auxiliar Administrativo (A critério da Administração)	40 candidatos

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

**17.5.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva serão convocados para a prova prática, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 17.3.

**17.6.** Os candidatos com deficiência que realizarem a prova prática e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 17.3, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**17.7.** A prova prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), devendo o candidato comparecer no local e horário determinado.

**17.8.** Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento oficial de identificação com foto recente.

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

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

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

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

**17.13.** A prova consistirá na verificação dos conhecimentos em nível prático, referentes à editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos) e elaboração de planilha eletrônica (formatação e cálculos básicos com uso de fórmulas e funções).

**17.14.** No dia de realização da prova, será fornecido ao candidato o roteiro para elaboração dos arquivos conforme atividades descritas abaixo:

#### **Microsoft Word**

**Digitação de um ofício obedecendo às instruções de formatação:** a) Tamanho do papel: A4 = 1 ponto; b) Margem esquerda: 3,0 cm = 1 ponto; c) Margem direita: 1,5 cm = 1 ponto; d) Fonte: Times New Roman = 1 ponto; e) Tamanho da fonte: 12 = 1 ponto; f) Espaçamento entre linhas para todo o documento: exatamente 16 pt = 2 pontos; g) Aplicar o recurso de marcadores e numeração nos dois parágrafos de desenvolvimento (1 e 2) como aparece no roteiro = 2 pontos; h) A tabulação do marcador para o início de cada parágrafo deverá ser de: 2,5 cm, conforme roteiro = 2 pontos; i) Digitação de todo o documento com correção no alinhamento, na formatação de fonte, na ortografia e na gramática conforme o roteiro = 9 pontos.

**Critérios de avaliação do exercício:** a) Será descontado 1 ponto para cada ocorrência de não conformidade do item “i”, totalizando no máximo 9 pontos; b) Para os demais itens à não execução de cada tarefa acarretará na perda da pontuação total do item.

#### **Microsoft Excel**

**Digitação de uma planilha obedecendo às instruções de formatação:** a) Digitação da planilha = 7 pontos; b) Os dados devem ser classificados em ordem crescente de cima para baixo = 1 ponto; c) Cálculo de média, de acordo com o roteiro = 2 pontos; d) Fazer uso de função condicional, de acordo com o roteiro = 2 pontos; e) Fazer uso de cálculo de soma entre linhas e colunas de acordo com o roteiro = 2 pontos; f) Fazer uso de cálculo de média entre linhas e colunas, de acordo com o roteiro = 2 pontos; g) Formatação de bordas idênticas ao modelo apresentado

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

no roteiro = 1 ponto; h) O título da planilha deverá estar centralizado e mesclado com relação ao tamanho da tabela = 1 ponto; i) Inserir um gráfico conforme o modelo apresentado no roteiro, utilizando apenas as colunas indicadas nas instruções, devendo conter: título do gráfico, título do eixo das categorias (X), título do eixo dos valores (Z) e legenda conforme modelo = 2 pontos.

**Critérios para avaliação do exercício:** a) Para cada erro de digitação/formatação por célula será descontado 1 ponto por ocorrência, limitado aos 9 pontos equivalente ao item “a”; b) Para a realização de todos os cálculos deverão ser utilizadas funções do Microsoft Excel, descontando a cada ocorrência de não utilização da função ½ (meio) ponto a cada: uso incorreto de colunas, falta do título do gráfico, falta do título de eixo de categoria (X) e (Z) e falta da Legenda.

**17.15.** A prova prática será realizada em computador PC, devendo o candidato estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

**17.16.** O tempo de realização da prova será de 30 (trinta) minutos, podendo a critério da banca examinadora ser realizada em grupos.

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

**17.18.** Não haverá segunda chamada para realização da prova prática em razão de ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**17.19.** A pontuação da prova terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, considerando-se aprovado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

**17.20.** O candidato que obtiver nota menor do que 20 (vinte) pontos será considerado reprovado e estará eliminado do concurso público.

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

## 18. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**18.1.** O Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, representa a segunda etapa do concurso público para os cargos de Agente de Apoio Educacional, Auxiliar de Cuidador Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador Social e Merendeira, visando avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das tarefas típicas do cargo e serão realizadas em locais a serem divulgados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), na data prevista do cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I**.

**18.2.** Serão convocados para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa) e que estiverem classificados em ordem decrescente da nota obtida, dentro do quantitativo informado no quadro abaixo:

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
Agente de Apoio Educacional	508 candidatos
Auxiliar de Cuidador Social	152 candidatos
Auxiliar de Serviços Gerais	188 candidatos
Cuidador Social	056 candidatos
Merendeira	144 candidatos

**18.3.** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição e os demais serão considerados eliminados.

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

**18.4.** Todos os candidatos que concorrem as vagas destinadas as Pessoas com Deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva, que submetidos a perícia médica e considerados compatíveis com as atribuições dos cargos, mesmo que não alcancem posicionamento definido no quadro do item 18.2, realizarão os testes de aptidão física em igualdade aos demais candidatos.

**18.5.** Os candidatos com deficiência que realizarem o Teste de Aptidão Física e que não estiverem dentro do posicionamento definido no quadro do item 18.2, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**18.6.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada de acordo com a ordem de classificação nas provas objetivas.

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

**18.8.** O Teste de Aptidão Física será realizado na Cidade de Quirinópolis, Estado de Goiás, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), conforme previsto no cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I.**

**18.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado.

**18.10.** Para realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer na data, local e horário previamente designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando, além do original de um dos documentos de identificação com foto, o atestado médico, devidamente, acompanhado do Teste Ergométrico (Teste de Esforço).

**18.11.** Para realização do Teste de Aptidão Física, recomenda-se ao candidato apresentar-se com roupa adequada para a prática de atividades físicas, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**18.12.** A GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados e nem com o que possa acontecer durante a realização da prova.

**18.13.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**18.14.** No dia de realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá assinar a lista de frequência, sob pena de ser considerado ausente.

**18.15.** O candidato deverá entregar, no dia da realização do Teste de Aptidão Física, atestado médico, acompanhado do Teste Ergométrico (Teste de Esforço), informando claramente que dispõe de plenas condições para realizar as atividades físicas.

**18.16.** O atestado médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio, obedecendo o modelo apresentado: **Anexo XI.**

**18.17.** O candidato deverá anexar ao atestado médico o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) com laudo emitido e assinado por um médico.

**18.18.** O atestado médico deverá, obrigatoriamente, constar:

- a) o nome completo do candidato;
- b) o nome e a assinatura do médico;
- c) o número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) a data de emissão do atestado.

**18.19.** O atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) serão analisados pelos examinadores da prova, que avaliará, mediante as informações neles contidos, se o candidato dispõe de plenas condições para realizar as atividades físicas.

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

**18.20.** O atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) serão retidos no momento da identificação do candidato.

**18.21.** Somente serão aceitos atestados médicos e Testes Ergométricos (Testes de Esforço) com laudo médico, originais, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização do Teste de Aptidão Física (TAF), devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro no Conselho Regional de Medicina.

**18.22.** Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar as atividades físicas, ele estará eliminado do concurso público.

**18.23.** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) ou não o apresentar conforme especificado neste edital regulamento, não poderá realizar o Teste de Aptidão Física (TAF), sendo eliminado do concurso público.

**18.24.** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecido no edital específico de convocação, com atestado médico original que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o Teste de Aptidão Física (TAF), terá suspensa a prova.

**18.25.** Na hipótese de alguma candidata ter a prova suspensa em virtude de comprovação de situação de gravidez que a impossibilite de realizar, o resultado e classificação final para os aprovados no cargo só será divulgado após superados os motivos de sua suspensão.

**18.26.** É de responsabilidade da candidata comunicar formalmente a Banca Organizadora o nascimento ou a interrupção da gestação, em prazo não inferior a 30 (trinta) e não superior a 90 (noventa) dias da data do término da gravidez, sob pena de exclusão.

**18.27.** A remarcação do Teste de Aptidão Física (TAF) com a data, o horário e o local da prova será determinado pela Banca Organizadora.

**18.28.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes físicos são de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

**18.29.** Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização do teste físico, sendo considerado eliminado àqueles que o fizerem.

**18.30.** Recomenda-se que o candidato, para realização das atividades físicas, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

**18.31.** O tempo de duração da prova não implica o tempo de permanência do candidato no local onde será realizada as atividades físicas.

**18.32.** Recomenda-se que o candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, visto que, poderá permanecer retido no local de realização da prova por um período superior ao tempo de realização das atividades físicas e não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação.

**18.33.** O Teste de Aptidão Física (TAF) consistirá na realização de uma corrida de 12 minutos, considerando-se **apto** o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado.

**18.34.** O candidato que não atingir o desempenho mínimo estipulado será considerado **inapto** na avaliação de aptidão física e, consequentemente, eliminado do concurso público, não sendo permitida a sua permanência no local de realização da prova.

**18.35.** O candidato, para ser considerado **apto** na corrida de 12 minutos terá que realizar o teste no tempo e distância exigida para o mesmo.

**18.36.** Não haverá segunda chamada para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**18.37.** A corrida de 12 minutos do Teste de Aptidão Física (TAF), a critério da Banca Organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

**18.38.** O exercício de corrida será executado no tempo de 12 (doze) minutos, onde o candidato efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, sendo que a distância mínima exigida será de 1.600m para os candidatos do sexo feminino e 2.200m para os candidatos do sexo masculino, conforme está demonstrado no quadro a seguir:



 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

TESTE	TEMPO MÁXIMO	DESEMPENHO MÍNIMO		
		MASCULINO	FEMININO	TENTATIVAS
Corrida	12 minutos	2.200m	1.600m	01

**18.39.** O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida obedecerá aos seguintes aspectos para ambos os sexos:

- a) O candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida, podendo andar ou correr;
- b) O início e o término da prova serão marcados com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.
- c) Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pelos examinadores da prova.

**18.40.** Não será permitido ao candidato:

- a) Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pelos examinadores da prova ou comissão avaliadora;
- b) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pelos examinadores da prova.

**18.41.** Na execução do teste de corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo que desejar ou intercalando a corrida com caminhada, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

**18.42.** A contagem oficial de tempo e a distância percorrida pelos candidatos na realização do teste será, exclusivamente, realizada pela Banca Organizadora.

**18.43.** Ao resultado do teste de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto**.

**18.44.** O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) será registrado pelos examinadores da prova na ficha de avaliação do candidato.

**18.45.** O candidato **inapto** tomará ciência de sua eliminação do concurso público assinando a ficha de avaliação em campo específico; em caso de recusa, o documento será assinado pelos examinadores da prova, coordenadores e duas testemunhas.

## 19. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

## **20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

- a) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade.

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

- a) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) maior idade.

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

- a) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- f) maior idade.

## **21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**21.1.** Será **aceito** recurso quanto a(o): impugnação do edital regulamento e seus anexos na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade; indeferimento do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição; resultado preliminar dos candidatos que apresentarem a documentação exigida para fins de concorrer como candidato com deficiência ou dos que solicitarem tempo adicional; resultado dos requerimentos dos candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas; resultado preliminar das inscrições homologadas; gabarito e resultado preliminar da prova objetiva; resultado preliminar da

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

prova de redação; resultado preliminar da prova de títulos; resultado preliminar das provas práticas; resultado preliminar do teste de aptidão física; resultado preliminar da classificação final ou quaisquer outras decisões referente ao concurso público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

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

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

**22.4.** O candidato deverá manter atualizado o endereço no seu cadastro de informações pessoais em [www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br), desde a inscrição, pois a partir da homologação dos resultados finais, será repassado a Prefeitura os dados cadastrais do candidato que, se aprovado, deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do concurso público, através do endereço eletrônico de inscrição, não

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Prefeitura informá-lo da convocação por falta da citada atualização.

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

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

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

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

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

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

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

- empossado não comparecer na data, horário e local para assumir as atividades inerentes ao cargo para o qual se inscreveu;
- não aceitar as condições previstas neste edital regulamento ou atribuições estabelecidas em lei vigente no Município para o exercício do cargo.
- recusar nomeação ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação vigente do Município.

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

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

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

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

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quirinópolis, 28 de dezembro de 2023.

**RODRIGO ANTUNES DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**OSCAR DE LIMA PIRES JUNIOR**  
Secretário CECP

**FERNANDO SOARES DA SILVA**  
Membro CECP

**MIRLYEM GENESIS DA SILVA NOGUEIRA**  
Membro CECP

**RENATO RIBEIRO DA SILVA**  
Membro CECP



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



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

ITEM	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	LOCAL
1	28/12/2023	✓ Publicação do Extrato do Edital de Abertura;	Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e Placar da Prefeitura
2	28/12/2023	✓ Publicação do Edital de Abertura e Anexos;	www.quirinopolis.go.gov.br, www.ganzaroliassessoria.com.br e Placar da Prefeitura
3	12/02/2024 a 03/03/2024	✓ Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
4	03/03/2024	✓ Prazo final para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
5	03/03/2024	✓ Prazo final para realizar upload do laudo médico para candidato na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
6	03/03/2024	✓ Prazo final para solicitação de condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
7	04/03/2024	✓ Prazo final para efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição;	Agências ou Correspondentes Bancários
8	11/03/2024	✓ Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;	www.ganzaroliassessoria.com.br
9	20/03/2024	✓ Prazo final para efetuar o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;	Agências ou Correspondentes Bancários
10	27/03/2024	✓ Homologação das inscrições deferidas com julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
11	30/04/2024	✓ Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
12	05/05/2024	✓ Realização das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	Cidade de Quirinópolis
13	06/05/2024	✓ Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br

	<b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b>	<b>QUIRINÓPOLIS GO</b>	 <b>GANZAROLI</b> <small>ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</small>
---	---------------------------------------	----------------------------	--

14	24/05/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
15	03/06/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas de redação somente para os cargos de Professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
16	11/06/2024	✓ Divulgação dos prazos para envio dos Títulos somente para os cargos de Assistente Social e Professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
17	11/06/2024	✓ Divulgação dos locais e horários de realização das provas práticas para os cargos de Auxiliar Administrativo e Motorista;	www.ganzaroliassessoria.com.br
18	11/06/2024	✓ Divulgação dos locais e horários para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Auxiliar de Cuidador Social, Agente de Apoio Educacional e Cuidador Social;	www.ganzaroliassessoria.com.br
19	23/06/2024	✓ Realização das provas práticas para os cargos de Auxiliar Administrativo e Motorista;	Cidade de Quirinópolis
20	24/06/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas práticas para os cargos de Auxiliar Administrativo e Motorista;	www.ganzaroliassessoria.com.br
21	23/06/2024 a 25/06/2024	✓ Realização do Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Auxiliar de Cuidador Social, Agente de Apoio Educacional e Cuidador Social;	Cidade de Quirinópolis
22	26/06/2024	✓ Divulgação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física (TAF) para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Auxiliar de Cuidador Social, Agente de Apoio Educacional e Cuidador Social;	www.ganzaroliassessoria.com.br
23	01/07/2024	✓ Divulgação preliminar do resultado e classificação final de todos os candidatos aprovados no concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
24	05/07/2024	✓ Divulgação oficial do resultado e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo do Município.	www.ganzaroliassessoria.com.br



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



Quirinópolis, 28 de dezembro de 2023.

**RODRIGO ANTUNES DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**OSCAR DE LIMA PIRES JUNIOR**  
Secretário CECP

**FERNANDO SOARES DA SILVA**  
Membro CECP

**MIRLYEM GENESIS DA SILVA NOGUEIRA**  
Membro CECP

**RENATO RIBEIRO DA SILVA**  
Membro CECP





PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS

QUIRINÓPOLIS  
GO



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

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Atribuições Gerais:** Cuidar da limpeza da área interna e da área externa de escolas, creches, e prédios públicos; zelar pela conservação e manutenção dos mesmos; higienizar vestuários e outros tecidos; transportar material de apoio de suas respectivas secretarias; acondicionar o lixo em recipientes próprios para a coleta; conduzir e entregar correspondências internas e externas; colocar e retirar placas de sinalização; transportar e carregar material de um lugar para o outro; executar serviços de capina, roçagem e remoção de entulhos de vias públicas; consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, limpar meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros comunicar sobre qualquer ameaça ao patrimônio público, varrer vias públicas e proporcionar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta; coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-lo aos respectivos depósitos; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; limpar prédios públicos com enfoque na área de serviço braçal; atender a todas as necessidades profissionais do pedreiro, confeccionando massa para reboco, carregando e colocando em lugar que facilite os serviços, todo o material necessário para o bom desempenho do pedreiro; cuidar, lavar, guardar e zelar de todas as ferramentas usadas durante as tarefas; executar atividades e outros sérvios afins, desenvolver outras atividades compatíveis com o grau de instrução; varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coleta; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras tarefas afins ao seu cargo; exercer atividades externas nas praças e jardins atinentes a sua função, tais como: fazer valetas, cortar e podar as plantas das praças e jardins, trabalhar no viveiro de mudas da Prefeitura; executar as tarefas de lavar, lubrificar e manter permanentemente em condições adequadas de uso as máquinas e veículos, bem como desempenhar outras tarefas semelhantes; exercer as tarefas de controle da entrada e saída de alunos nas escolas; zelar pela manutenção da limpeza da escola, exercer as tarefas de conservação do prédio, desempenhar outras tarefas pertinentes ao cargo; varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes e janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, executar serviços de limpeza em geral nas instalações da Prefeitura Municipal; executar serviços de cantina e copa.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) + Aprovação em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

**CARGO: MERENDEIRA**

**Atribuições Gerais:** Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; distribuir as refeições preparadas aos comensais, registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos, elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais, efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios; receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho; observando as normas e instruções para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) + Aprovação em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

#### **CARGO: MOTORISTA**

**Atribuições Gerais:** Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulâncias, ônibus e semelhantes, manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

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

#### **CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**

**Atribuições Gerais:** Apoiar e auxiliar o cuidador social em todas as suas funções; realizar atividades sob a orientação do cuidador social na elaboração, organização e execução das rotinas diárias; desempenhar as atividades de organização e limpeza do ambiente, bem como de preparação e distribuição de alimentos; apoiar os usuários em suas atividades de higiene, alimentação e lazer; acompanhar os usuários em suas atividades externas; realizar sob supervisão do cuidador social, as atividades recreativa e lúdicas; atuar nas ações de potencialização da convivência familiar e comunitária; executar outras atividades correlatas.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Fundamental Completo + Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) + Aprovação em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

#### **CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

**Atribuições Gerais:** Cuidar da higiene, repouso e bem estar dos alunos, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; apoiar os alunos quanto a sua acessibilidade e mobilidade; auxiliar no recebimento e acompanhamento do aluno diariamente na sua entrada e saída da unidade de ensino; auxiliar os alunos no atendimento de suas necessidades fisiológicas; apoiar os alunos nas atividades escolares quando designado pela equipe pedagógica da unidade de ensino; colaborar na realização de atividades recreativas; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; executar outras atividades correlatas.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) + Aprovação em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Atribuições Gerais:** Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, 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 as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

experientes, localizar os desvios, erros, omissões em dados apurados, revendo os serviços executados, prestar informações e esclarecimento sobre o órgão; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutas documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes, auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos, participar de grupos de trabalho e comissões, rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos, auxiliar nas tarefas relativas a aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material permanente e equiparar levantamento de material inservível e inexistente para fins de baixa; auxiliar no cadastro de bens e imóveis; relatar, imediatamente, a falta dos serviços, máquinas e equipamentos, auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações, colaborar na montagem de prestação de contas, auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos, auxiliar nos serviços de contabilidade, desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

#### **CARGO: CUIDADOR SOCIAL**

**Atribuições Gerais:** Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação; ajudar na locomoção e atividades como deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência; contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade; apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como serviços e tratamentos de saúde, cursos, projetos sociais e de lazer; manter atualizado os registros das ocorrências durante as atividades laborais; ministrar a medicação conforme prescrição médica, para os usuários; e desempenhar outras atividades correlatas.

**Requisitos Para Provimento:** Ensino Médio Completo + Aprovação em Teste de Aptidão Física (TAF) + Aprovação em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

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

**Atribuições Gerais:** Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior do órgãos públicos e privados afetos a execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias dos funcionários do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Requisitos Para Provimento:** Bacharelado em Serviço Social + Registro Profissional + Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos.

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE BIOLOGIA**

**Atribuições Gerais:** Exerce atividades de docência nos anos finais do ensino fundamental ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades.

**Requisitos Para Provimento:** Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas/Biologia + Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, na Classe III.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**

**Atribuições Gerais:** Exerce atividades de docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades.

**Requisitos Para Provimento:** Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior<sup>1</sup> + Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, na Classe III.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE GEOGRAFIA**

**Atribuições Gerais:** Exerce atividades de docência nos anos finais do ensino fundamental ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades.

**Requisitos Para Provimento:** Curso de Licenciatura Plena em Geografia + Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, na Classe III.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE HISTÓRIA**

**Atribuições Gerais:** Exerce atividades de docência nos anos finais do ensino fundamental ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades.

**Requisitos Para Provimento:** Curso de Licenciatura Plena em História + Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, na Classe III.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE PORTUGUÊS/INGLÊS**

**Atribuições Gerais:** Exerce atividades de docência nos anos finais do ensino fundamental ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades.

**Requisitos Para Provimento:** Curso de Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa + Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, na Classe III.

<sup>1</sup> **Curso Normal Superior:** *curso de graduação (antiga licenciatura curta) que habilita professores para lecionar somente na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental; portanto, a nomenclatura "NORMAL SUPERIOR" não se trata de qualquer curso de nível superior que formam profissionais licenciados nas diversas áreas do conhecimento específico, tais como: Química, Física, Letras, Matemática, Geografia, História, Ciências Biológicas, dentre outros.*



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



**CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE MATEMÁTICA**

**Atribuições Gerais:** Exerce atividades de docência nos anos finais do ensino fundamental ou de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades.

**Requisitos Para Provimento:** Curso de Licenciatura Plena em Matemática + Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, na Classe III.

Quirinópolis, 28 de dezembro de 2023.

**RODRIGO ANTUNES DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**OSCAR DE LIMA PIRES JUNIOR**  
Secretário CECP

**FERNANDO SOARES DA SILVA**  
Membro CECP

**MIRLYEM GENESIS DA SILVA NOGUEIRA**  
Membro CECP

**RENATO RIBEIRO DA SILVA**  
Membro CECP



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



**ANEXO III  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

= Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista =

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

= Auxiliar de Cuidador Social =

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de textos do discurso jornalístico: carta do leitor, notícia, artigo de opinião, crônica, charge, tirinha, propaganda e outros; Leitura e compreensão de informações; Identificação de ideias principais e secundárias; Vocabulário; Sentido de palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e de expressões no texto; Sinônimos e antônimos; Grafia correta de palavras; Separação silábica; Localização da sílaba tônica; Acentuação gráfica; Relação entre letras e fonemas; Família de palavras; Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes; Emprego de verbos regulares e irregulares; Emprego e classificação dos numerais; Emprego de preposições, combinações e contrações; Emprego dos advérbios; Concordância nominal e verbal; Regras gerais de regência nominal e verbal; Sinais de pontuação: emprego do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos e travessão; Processos de coordenação e subordinação; Elementos de coesão no texto.

**MATEMÁTICA**

Sistema de numeração decimal; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, propriedades, resolução de problemas e expressões numéricas; Divisibilidade: múltiplos e divisores, números primos, MMC e MDC; Equações do 1º e 2º grau com uma variável e resolução de problemas; Sistemas de equações lineares algébricas com duas variáveis e resolução de problemas; Razões e proporções: razão, proporção, propriedade

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

fundamental das proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e resolução de problemas; Sistema de medidas: comprimento, massa, tempo, capacidade, área, volume, transformação de unidades e resolução de problemas; Espaço e forma: identificação, descrição e interpretação de figuras geométricas planas e espaciais; Ângulos: operações com graus, minutos e segundos; Polígonos regulares: triângulos, quadriláteros, pentágonos, hexágonos, cálculo de área e perímetro e resolução de problemas; Circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo e resolução de problemas; Estatística: cálculo de média aritmética e média ponderada; Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos políticos e econômicos: Brasil, Estado de Goiás e do Município; Aspectos geográficos do Brasil, Estado de Goiás e do Município: localização, área, limites, regiões, clima, população, pontos turístico e meio ambiente; Aspectos históricos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município; Aspectos sociais do Brasil, Estado de Goiás e do Município: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança e cidadania; Poderes: judiciário, legislativo e executivo; Símbolos: brasão, bandeira e hino; Patrimônio histórico.

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

= Agente de Apoio Educacional, Auxiliar Administrativo e Cuidador Social =

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

#### MATEMÁTICA

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



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

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

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

#### **CARGO: CUIDADOR SOCIAL**

Conhecer as atribuições do Cuidador Social; Noções de Sistema Único da Assistência Social (SUAS); Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação; Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009); Noções básicas de primeiros socorros; Relações de afetividade da família; Cuidados essenciais; Prevenção de acidentes; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/15); Importância dos alimentos para saúde, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações); Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Atendimento ao público; Ética profissional.





**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

= Assistente Social, Profissional do Magistério de Biologia, Profissional do Magistério de Educação Infantil e Anos Iniciais, Profissional do Magistério de Geografia, Profissional do Magistério de História e Profissional do Magistério de Português/Inglês =

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **MATEMÁTICA**

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



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

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

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

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE BIOLOGIA**

Atmosfera terrestre; Bactérias; Bioquímica; Carboidratos; Citologia; Classificação dos seres vivos; Ecologia: conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Estrelas, constelações e galáxias; Fisiologia animal e vegetal; Fungos; Genética; Lipídios; Morfologia vegetal; Organização dos seres vivos; Poluição do meio ambiente; Proteínas; Química orgânica, tabela periódica e ligações químicas; Reciclagem e preservação ambiental; Reprodução humana; Aspectos anatomo-fisiológicos dos sistemas reprodutores (masculino e feminino); Ciclo menstrual e controle hormonal no processo; Ciclos biológicos das principais espécies de invertebrados causadores de doenças; Sistema de nutrição e digestão humana; Sistema solar; Tectonismo; Teoria da evolução das espécies; Teoria do Big Bang; Tipos de rochas e solos; Vírus, Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animália; Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Corpo humano: órgãos e sistemas; Sistema reprodutor das plantas: Briófitas, Pteridófitas e Fanerógamas; Avaliação da aprendizagem; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis: Lei Ordinária nº 3.108/14; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB): Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº 14.113/20; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Lei Brasileira de Inclusão: Lei nº 13.146/15; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Anos Finais do Ensino Fundamental; Documento

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

Curricular de Goiás (DCGO): Anos Finais do Ensino Fundamental; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Ética profissional.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**

Fundamentos e princípios da educação; Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação, normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal; Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino; Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; Função sociocultural da escola; Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Currículo e construção do conhecimento; Processo de ensino aprendizagem; Relação professor e aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino; Metodologia de projetos; Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento; O pedagogo na escola básica; Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos construtivos da leitura e da escrita; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem; Métodos e procedimentos de ensino; Teorias e contribuições dos principais pensadores: Paulo Freire, Lev Vygotsky, Maria Montessori, Jean Piaget, Auguste Comte, Emília Ferreiro, Celestin Freinet, Antônio Gramsci, Henri Wallon, John Dewey, John Locke, Howard Gardner, José Carlos Libâneo, Cipriano Carlos Luckesi, Dermeval Saviani, Ana Taberosky, Magda Soares, Burrhus Frederic Skinner e Telma Weisz; Aspectos da política educacional brasileira; Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis: Lei Ordinária nº 3.108/14; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB): Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº 14.113/20; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Lei Brasileira de Inclusão: Lei nº 13.146/15; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Documento Curricular de Goiás (DCGO): Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Ética profissional.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE GEOGRAFIA**

Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município; Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo-cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências; A agricultura brasileira; Os conflitos agrários; Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária; Os desequilíbrios regionais no país; Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE; Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, categorias geográficas e tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia; A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia;

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

Avaliação da aprendizagem; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis: Lei Ordinária nº 3.108/14; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB): Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº 14.113/20; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Lei Brasileira de Inclusão: Lei nº 13.146/15; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Anos Finais do Ensino Fundamental; Documento Curricular de Goiás (DCGO): Anos Finais do Ensino Fundamental; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Ética profissional.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE HISTÓRIA**

Fundamentos teóricos do pensamento histórico: História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico; Trabalho e sociedade: organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade; O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência; Cultura: representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais; Conceito de mestiçagem cultural; Ideias e práticas revolucionárias: tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação; Sociais: movimentos feministas e de jovens, ascensão do proletariado, as lutas étnicas; Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação; Poder e violência: regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados; Movimentos de resistências e reivindicatórios; Globalização: meios de comunicação e transporte; A invenção da imprensa e divulgação de ideias; Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder; A modernização do Brasil; Nação e Nacionalidade: o princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro; Culturas e identidades; Disputas étnicas no Brasil, África e Europa; Cidadania: o Estado e a participação política do cidadão; Cidadania e liberdade: escravidão na antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica; Cidadania e manifestações culturais; Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais; A construção de noções de temporalidade na história ensinada; Ensino de História: conceitos fundamentais do ensino da História; O processo de ensino e aprendizagem em História: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, análise de erros e tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da História; Atualidades internacional e nacional; Avaliação da aprendizagem; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis: Lei Ordinária nº 3.108/14; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB): Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº 14.113/20; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Lei Brasileira de Inclusão: Lei nº 13.146/15; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Anos Finais do Ensino Fundamental; Documento Curricular de Goiás (DCGO): Anos Finais do Ensino Fundamental; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Ética profissional.

#### **CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE PORTUGUÊS/INGLÊS**

**PORTUGUÊS:** A linguagem e a comunicação humana: as concepções de linguagem e linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como instrumento de comunicação e linguagem como interação; As funções da linguagem; Língua, fala e discurso; Dialeto padrão e variedades linguísticas; Níveis de linguagem; Língua oral e



**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



língua escrita; História externa da língua portuguesa: origem e evolução; Constituição do léxico português; Características do português no Brasil; Componentes da língua: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático; Processo de formação de palavras em português; Estrutura das palavras; Processos sintáticos: regência, concordância e colocação pronominal; Aspectos estilístico-semânticos da linguagem. Leitura e produção textual: leitura parafrástica e leitura polissêmica; Os textos: descritivo, narrativo e dissertativo; Textualidade: coesão e coerência; Intertextualidade, hipertextualidade e apropriações discursivo-textuais; Recursos argumentativos. Linguagem e literatura: conceito de literatura; Os níveis de significação da palavra: denotação e conotação; Os gêneros literários; As linguagens da literatura: poema, texto narrativo e teatro; A literatura portuguesa e brasileira: contexto sócio histórico e análises de textos nos diversos estilos literários; Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo (Naturalismo/Parnasianismo), Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Literatura contemporânea; Avaliação da aprendizagem; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP); Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis: Lei Ordinária nº 3.108/14; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB): Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº 14.113/20; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Lei Brasileira de Inclusão: Lei nº 13.146/15; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Anos Finais do Ensino Fundamental; Documento Curricular de Goiás (DCGO): Anos Finais do Ensino Fundamental; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Ética profissional.

INGLÊS: Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais: língua estrangeira; Compreensão de textos; Relação texto-contexto; Conceito de gênero textual e de tipo de texto; Verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; 'phrasal verbs'; Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais; Expressando tempo, maneira e lugar: os advérbios e preposições; Subordinação e coordenação; Coesão; Marcadores discursivos; Discurso direto e relatado; Inglês escrito e falado: contrastes principais.

---

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

= Profissional do Magistério de Matemática =

---

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, análise, compreensão e interpretação de gêneros textuais variados; Funcionalidades e características dos diferentes discursos: jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico e outros; Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica; Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto, relações contextuais entre segmentos de um texto, informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto; Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão, função referencial de pronomes, uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto, segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática; Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto, identificação de seus principais tópicos e suas relações, síntese do texto, adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos; A linguagem na web: gêneros textuais predominantes nas redes de interação social; Ortografia: sistema oficial vigente: emprego de letras, acentuação, hífen e divisão silábica; Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia; Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido; Morfologia: estrutura e formação de palavras; Famílias de palavras; Classes de palavras e suas características morfológicas; Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares; Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares; Sintaxe: a oração e seus termos; Orações reduzidas e orações desenvolvidas; Emprego das classes de palavras; Sintaxe da ordem; Regência nominal e verbal; Emprego do sinal indicativo de

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

crase; Concordância nominal e verbal; O período e sua construção; Período simples e período composto; Coordenação: processos, formas e seus sentidos; Subordinação: processos, formas e seus sentidos; Equivalência entre estruturas e transformação de estruturas; Discurso direto, indireto e indireto livre; Semântica: significação de palavras e expressões; Relações semânticas entre palavras e expressões: sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia e campos semânticos; Significação contextual das expressões, significados literais e significados figurados, denotação e conotação das expressões; Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases; Valores semânticos das classes de palavras; Valores dos tempos, modos e vozes verbais; Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

Fundamentos e princípios da educação; Gestão e financiamento da educação pública; Tendências pedagógicas; Políticas de incentivo ao ensino superior; Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; Ensino fundamental: estrutura, organização e diretrizes curriculares; Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; Função sociocultural da escola; Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Metodologia de projetos; Avaliação da aprendizagem; Métodos e procedimentos de ensino; Interdisciplinaridade; Currículo e construção do conhecimento; Processo de ensino aprendizagem; Relação professor e aluno; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB): Lei nº 9.394/96; Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº 14.113/20; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/90; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Anos Finais do Ensino Fundamental; Documento Curricular de Goiás (DCGO): Anos Finais do Ensino Fundamental.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

O papel da matemática no ensino fundamental; Aprender e ensinar matemática no ensino fundamental: objetivos, conteúdos e avaliação; Orientações didáticas para ensinar matemática; Conjuntos e subconjuntos; Operações com conjuntos: união, Intersecção, diferença e complementar; Número de elementos de conjuntos; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; divisibilidade, máximo divisor comum (MDC), mínimo múltiplo comum (MMC); Grandezas diretamente proporcionais e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e juros compostos; Produtos notáveis; Operações com números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Sequências, progressões aritméticas e progressões geométricas; Relações e funções; Produto cartesiano; Função injetora, sobrejetora, bijetora, par, ímpar, crescente e decrescente; Função composta; Função inversa; Função de primeiro grau; Função de segundo grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Gráficos de funções; Equações e inequações; Matrizes: operações e propriedades; Determinantes; Resolução e discussão de um sistema linear; Trigonometria; Triângulo retângulo e teorema de Pitágoras; Funções trigonométricas, gráficos, identidades trigonométricas, equações trigonométricas, inequações trigonométricas; Lei dos senos e cossenos;

 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

Geometria plana; Mediatriz de um segmento, bissetriz de um ângulo; Medianas, bissetrizes, alturas e mediatrizes de um triângulo; semelhança e congruência de triângulos; Semelhança e congruência de polígonos; Teorema de Tales; Número de diagonais, soma dos ângulos internos e soma dos ângulos externos de um polígono; Polígonos inscritos e circunscritos; Relações métricas em triângulos, polígonos, circunferência e círculo; Área das figuras planas; Geometria espacial; Retas e planos no espaço; Princípio de Cavalieri; Prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera; Área e volume dos sólidos; Geometria analítica; Coordenadas cartesianas; Distância entre dois pontos, distância de um ponto a uma reta; Equações da reta, ângulo entre duas retas, retas paralelas, retas perpendiculares; Equações da circunferência; Equações da elipse, hipérbole e parábola; Análise combinatória; Princípio fundamental da contagem; Arranjo, permutação e combinação, casos simples e com repetição; Triângulo de Pascal e Binômio de Newton; Probabilidade, espaço amostral, resultados igualmente prováveis; Probabilidade condicional; Polinômios; Operações com polinômios; Fatoração e raízes de um polinômio; Relações entre raízes e coeficientes de um polinômio; Pesquisa de raízes racionais; Raízes complexas conjugadas; Lógica; Estatística: dados estatísticos, tabelas e gráficos; Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Quirinópolis: Lei Ordinária nº 3.108/14; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal; Comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Ética profissional.

Quirinópolis, 28 de dezembro de 2023.

**RODRIGO ANTUNES DE OLIVEIRA**  
Presidente CECP

**OSCAR DE LIMA PIRES JUNIOR**  
Secretário CECP

**FERNANDO SOARES DA SILVA**  
Membro CECP

**MIRLYEM GENESIS DA SILVA NOGUEIRA**  
Membro CECP

**RENATO RIBEIRO DA SILVA**  
Membro CECP

 <b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b>	<b>QUIRINÓPOLIS GO</b>	 <b>GANZAROLI</b> <small>ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</small>
--	----------------------------	--

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

**IDENTIFICAÇÃO**

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

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

**( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

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

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

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

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

**( ) DEFICIÊNCIA VISUAL\*:**

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

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

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

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

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

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

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

1. ( ) Comunicação	3. ( ) Habilidades sociais	5. ( ) Saúde e segurança	7. ( ) Lazer
2. ( ) Cuidado pessoal	4. ( ) Utilização dos recursos da comunidade	6. ( ) Habilidades acadêmicas	8. ( ) Trabalho



 <p><b>PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS</b></p>	<p><b>QUIRINÓPOLIS GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> ASSESSORIA • CONSULTORIA • CONCURSOS</p>
--	-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

---



---



---



---



---

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

---



---



---



---

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

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

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

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

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





PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS

QUIRINÓPOLIS  
GO



ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

**IDENTIFICAÇÃO**

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

Apresento recurso pelas seguintes razões:

PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)?		DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:
( ) SIM	( ) NÃO	_____
		_____
		_____
		_____

ARGUMENTAÇÃO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IMPORTANTE E OBRIGATORIO:** Anexar junto ao formulário de recurso comprovante de inscrição (boleto) e comprovante de pagamento ou comprovar que possui cadastro em Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) apresentando cópia do cartão do benefício ou ainda outro documento comprobatório na condição de beneficiário dos citados programas sociais, quando for o caso.

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

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





**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



**ANEXO VIII  
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

**IDENTIFICAÇÃO**

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

Apresento recurso pelas seguintes razões:

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

---

( ) OUTRO (INFORMAR):

---

ARGUMENTAÇÃO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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





**PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS**

**QUIRINÓPOLIS  
GO**



**ANEXO X  
FORMULÁRIO DE ENTREGA DOS TÍTULOS**

**IDENTIFICAÇÃO**

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

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

Assinatura do(a) candidato









PREFEITURA DE  
QUIRINÓPOLIS

QUIRINÓPOLIS  
GO



ANEXO XIII  
ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

ATESTADO MÉDICO

ATESTO, para os devidos fins, que o (a) candidato (a) acima qualificado, goza de boas condições **CARDIORRESPIRATÓRIAS**, estando **APTO** a realizar o exercício de Corrida de 12 minutos, exigidos no Teste de Aptidão Física (TAF) para o Concurso Público do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás.

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

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

**ATENÇÃO CANDIDATO, IMPORTANTE:** Levar no dia do Teste de Aptidão Física este atestado médico e o Teste Ergométrico (Teste de Esforço) com laudo emitido e assinado por um médico. Somente serão aceitos atestado médico e Teste Ergométrico (Teste de Esforço) originais e emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.

