

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA/GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,  
SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO  
E OBRAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

RETIFICAÇÃO, DE 20 DE MARÇO DE 2024

O Prefeito do Município de Cristalina, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Constituição Federal e na do Estado de Goiás, torna pública a **retificação da numeração** do EDITAL Nº 1— PREFEITURA DE CRISTALINA – ADMINISTRATIVO, DE 30 DE JANEIRO DE 2024, referente à abertura do concurso público, que passa a ser **EDITAL Nº 3 – PREFEITURA DE CRISTALINA – ADMINISTRATIVO, DE 30 DE JANEIRO DE 2024**. Torna pública também a **exclusão da numeração** dos editais de retificação de nº 2, de 30 de janeiro de 2024, de nº 3, de 5 de fevereiro de 2024 e de nº 4, de 23 de fevereiro de 2024, que passam a ser, respectivamente, **RETIFICAÇÃO, DE 30 DE JANEIRO DE 2024, RETIFICAÇÃO, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2024 E RETIFICAÇÃO, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024**.

Daniel Sabino Vaz  
Prefeito de Cristalina

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA/GOIÁS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,**  
**SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO**  
**E OBRAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL INCOMPLETO**  
**EDITAL Nº 03 – PREFEITURA DE CRISTALINA – ADMINISTRATIVO, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2024**  
**RETIFICAÇÃO APÓS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO**

O Prefeito do Município de Cristalina, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Constituição Federal e na do Estado de Goiás, torna público a **retificação** dos subitens **2.1, 10.2, 10.3 e 19.2.3** e do **item 12** do Edital nº 01, de 30 de janeiro de 2024, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os seus demais itens e subitens.

[...]

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**  
**ANALISTA AMBIENTAL**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental/Sanitária, Agronomia, Biologia/Ecologia, Geologia ou Gestão Ambiental. fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. **Registro Profissional no órgão competente.**

[...]

**10.2 QUADRO DE PROVAS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

| PROVA/TIPO                        | ÁREA DE CONHECIMENTO      | DISCIPLINAS  | NÚMERO DE QUESTÕES | CARÁTER                        |
|-----------------------------------|---------------------------|--|--------------------|--------------------------------|
| Objetiva (P <sub>1</sub> )        | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa  | 8                  | Eliminatório e Classificatório |
|                                   |                           | Matemática   | 4                  |                                |
|                                   |                           | Noções de informática  | 4                  |                                |
|                                   |                           | Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás | 4                  |                                |
| Objetiva (P <sub>2</sub> )        | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos Específicos para o cargo   | 20                 |                                |
| <b>TOTAL NAS PROVAS OBJETIVAS</b> |                           |  | <b>40</b>          | -                              |

**10.3 QUADRO DE PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

| PROVA/TIPO                        | ÁREA DE CONHECIMENTO      | DISCIPLINAS  | NÚMERO DE QUESTÕES | CARÁTER                        |
|-----------------------------------|---------------------------|--|--------------------|--------------------------------|
| Objetiva (P <sub>1</sub> )        | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa  | 8                  | Eliminatório e Classificatório |
|                                   |                           | Matemática   | 4                  |                                |
|                                   |                           | Noções de informática  | 4                  |                                |
|                                   |                           | Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás | 4                  |                                |
| Objetiva (P <sub>2</sub> )        | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos Específicos para o cargo   | 20                 |                                |
| <b>TOTAL NAS PROVAS OBJETIVAS</b> |                           |  | <b>40</b>          | -                              |

**12 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

[...]

**12.4 Para os cargos de nível superior**, a nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos gerais (P<sub>1</sub>); **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos específicos (P<sub>2</sub>); e **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.5 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

12.5.1 Será aprovado nas provas objetivas o candidato que obtiver, **cumulativamente**, no mínimo, **50% de acertos** em cada uma das provas objetivas e, no mínimo, **60,00 pontos** no conjunto das provas objetivas e, ainda, que não obtiver nota zero em qualquer componente das provas.

12.5.2 O candidato eliminado, na forma do disposto no subitem anterior, não terá classificação alguma no Concurso Público.

12.6 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 12.5.1 deste edital, serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

### 19.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ANALISTA AMBIENTAL

**I LEGISLAÇÃO GERAL E DO SETOR DE MEIO AMBIENTE:** 1 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências). 2 Lei nº 9.605/1998 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências) e Decreto nº 6.514/2008 (Crimes Ambientais). 3 Lei Complementar nº 140/2011. 4 Lei nº 12.651/2012; Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei 9.433/1997 (Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e dá outras providências); Lei nº 10.650/2003 (Acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do SISNAMA); 5 Código Ambiental do Município de Cristalina (Lei complementar nº 18, de 17 de novembro de 2010). Política de Proteção, Controle e Conservação de Meio Ambiente (Lei Complementar nº 26, de 10 de agosto de 2014) e suas alterações. **II LICENCIAMENTO AMBIENTAL:** 1 Lei nº 20.694, de 26 de dezembro de 2019 (Dispõe sobre normas gerais para o Licenciamento Ambiental do Estado de Goiás e dá outras providências). 2 Decreto nº 9.710, de 03 de setembro de 2020 (Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a Lei Estadual nº 20.694, de 26 de dezembro de 2019, que dispõe sobre as normas gerais para o Licenciamento Ambiental no Estado de Goiás e dá outras providências). 3 Decreto nº 10.054, de 25 de fevereiro de 2022 (Altera o Decreto nº 9.710, de 3 de setembro de 2020, e o Anexo Único do Decreto nº 9.308, de 12 de setembro de 2018). 4 Lei nº 21.231, de 10 de janeiro de 2022 (Dispõe sobre a regularização de passivos ambientais de imóveis rurais e urbanos, bem como a compensação florestal e a compensação por danos para regularizar a supressão da vegetação nativa realizada sem a prévia autorização do órgão ambiental competente, também a definição dos parâmetros da compensação florestal e da reposição florestal no Estado de Goiás). 5 Lei nº 20758 DE 30/01/2020 (Estabelece a Política Estadual de Segurança e Eficiência de Barragens - PESB, e dá outras providências). **III GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS:** 1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 2 Lei nº 14.248, de 29 de julho de 2002 (Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos e dá outras providências). 3 Pneumáticos: Resolução CONAMA nº 416/2009. 4 Resolução CONAMA nº 401/2008 (pilhas e baterias). 5 Óleos lubrificantes usados ou contaminados. 5.1 Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 450/2012. 6 Lei nº 9.966/2000 (poluição causada por óleo). 7 Decreto nº 97.634/1989 (mercúrio metálico). **IV PROTEÇÃO DA ATMOSFERA:** 1 Acordo de Paris. 2 Protocolo de Montreal: Decreto nº 99.280/1990. Resoluções CONAMA nº 267/2000 e nº 340/2003. 3 Lei nº 12.187/2009, Decreto nº 9.578/2018 (Política Nacional sobre Mudança do Clima). **V POLUIÇÃO SONORA:** 1 Programa Nacional de Educação e Controle da Poluição Sonora – Silêncio: Resoluções CONAMA nº 2/1990 e nº 20/1994. **VI ÁREAS CONTAMINADAS, REMEDIAÇÃO AMBIENTAL E DISPERSANTES QUÍMICOS:** 1 Técnicas de Remediação. 2. Biorremediação. 3. Áreas contaminadas; Programa Nacional de Recuperação de Áreas Contaminadas, Resolução CONAMA nº 420/2009. **VII SEGURANÇA QUÍMICA:** 1 Decreto nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 2 Decreto nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 3 Lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023. **VIII NOÇÕES DE QUÍMICA AMBIENTAL:** 1 Camada de ozônio. 2 Contaminantes atmosféricos. 3 Aquecimento global. **IX NOÇÕES DE ECOTOXICOLOGIA:** 1 Compartimentos ambientais. 2 Ciclos biogeoquímicos. 3 Transporte, distribuição e transformação de agentes químicos no meio ambiente. 4 Bioacumulação e biomagnificação. 5 Depuração ambiental. 6 Testes ecotoxicológicos.

[...]

Daniel Sabino Vaz  
Prefeito de Cristalina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA/GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,  
SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO  
E OBRAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
EDITAL Nº 02 – PREFEITURA DE CRISTALINA – ADMINISTRATIVO, DE 30 DE JANEIRO DE 2024  
RETIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Cristalina, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Constituição Federal e na do Estado de Goiás, torna público a **retificação do quadro de vagas** constante do item 4 do Edital nº 01, de 30 de janeiro de 2024, conforme a seguir especificado.

**4 DAS VAGAS**

| Cód. | Cargo              | Nível de escolaridade | Vagas efetivas     |      | Cadastro Reserva (CR) |      | Total de vagas efetivas + CR | Localidade da vaga                           |
|------|--------------------|-----------------------|--------------------|------|-----------------------|------|------------------------------|--|
|      |                    |                       | Ampla Concorrência | PCD* | Ampla Concorrência    | PCD* |                              |  |
| 207  | FISCAL DE TRIBUTOS | MÉDIO                 | 3                  | -    | 9                     | 1    | 13                           | Dep. de Tributos (Sede do Município)         |
| 208  | FISCAL DE TRIBUTOS | MÉDIO                 | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Dep. de Tributos (Distrito de Campos Lindos) |

Daniel Sabino Vaz  
Prefeito de Cristalina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA/GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,  
SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO  
E OBRAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
EDITAL Nº 01– PREFEITURA DE CRISTALINA – ADMINISTRATIVO, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito do Município de Cristalina, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Constituição Federal e na Lei Municipal 1.207, de 18 de outubro de 1994 e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos de nível superior, médio, fundamental completo e fundamental incompleto da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cristalina/GO, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo **Instituto Brasileiro de Educação, Seleção e Tecnologia (Ibest)**.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Instituto Ibest:

a) **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e

b) **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos: 306 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Trator de Pneu); 307 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Escavadeira); 308 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Niveladora); e 309 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira).

1.3 As provas objetivas serão aplicadas na cidade de **Cristalina/GO**.

1.3.1 A avaliação biopsicossocial dos candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será realizada na cidade de **Cristalina/GO**.

1.3.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Municipal 1.207, de 18 de outubro de 1994 e à Lei Municipal nº 1.740, de 23 de março de 2005.

1.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, por meio do endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br> em **link** específico, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

1.5.1 A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, **fundamentadamente**, ao disposto neste edital.

1.5.1.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do Instituto Ibest, caso não seja cadastrado.

1.5.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Instituto Ibest e pela **Prefeitura Municipal de Cristalina/GO**.

1.5.4 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.5.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 2 DOS CARGOS

### 2.1 NÍVEL SUPERIOR

#### ANALISTA AMBIENTAL

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental/Sanitária, Agronomia, Biologia/Ecologia, Geologia ou Gestão Ambiental. fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Registro Profissional no órgão competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desempenho de atividades relacionadas com planejamento, organização, direção, execução, supervisão, coordenação, consultoria, assessoramento e controle de ações, projetos e programas de promoção da área ambiental, especialmente as relacionadas com a educação ambiental, fiscalização e monitoramento de atividades econômicas de grande impacto ambiental e empreendimentos de grande porte, tais como: realização de auditorias e perícias ambientais, licenciamento, registro, controle e monitoramento de atividades e empreendimentos; avaliação e elaboração de estudos ambientais que envolvam o acesso a recursos naturais, regularização ambiental, monitoramento da qualidade ambiental; ações, estudos e diagnósticos preparatórios a zoneamentos socioambientais, para definição de padrões de qualidade ambiental e de emissão de poluentes, elaboração de projetos, avaliação e monitoramento de áreas degradadas; fiscalização ambiental. Realização de análise de processos de licenciamento ambiental voltados a supressão de vegetação e conversão de uso do solo, apresentados no órgão municipal; outorga de uso de recursos hídricos, licenciamento, registro, controle e monitoramento de atividades e empreendimentos; avaliação e elaboração de estudos ambientais que envolvam o acesso a recursos naturais, regularização ambiental, monitoramento da qualidade ambiental; ações, estudos e diagnósticos preparatórios a zoneamentos socioambientais, para definição de padrões de qualidade ambiental e de emissão de poluentes, elaboração de projetos, avaliação e monitoramento de áreas degradadas; fiscalização ambiental. (Redação acrescida pela Lei nº 2693/2023).

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.750,12

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

#### ASSISTENTE SOCIAL I

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharel em Serviço Social fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Serviço Social da 19ª Região.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos; Orientar e/ou dar suporte para acesso à documentação pessoal; Orientar, dar suporte e/ou conceder benefícios; Realizar escuta qualificada; Realizar atendimento particularizado; Realizar abordagem social; Realizar o planejamento e implementar o PAIF/PAEFI (particularizado ou em grupo); Mediar grupos de famílias; Acompanhar famílias do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Acompanhar famílias de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e/ou liberdade assistida; Realizar visitas domiciliares às famílias; Realizar busca ativa no território; Articular com órgãos de

capacitação e preparação para o trabalho; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Desenvolver projetos e ações que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar campanhas e ações que levem informação, comunicação e defesa de direitos; Articular ações no território de abrangência; Elaboração de relatórios e/ou prontuários (Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar); Elaborar e desenvolver planos de trabalho; Registrar informações de atendimento, acompanhamentos, ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial e serviços setoriais (Referência e contra referência); Participar de reuniões, planejamentos de ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias; Participar de reuniões periódicas com equipes de referência de outros equipamentos; Realizar diagnóstico socioeconômico; Mobilizar família extensa ou ampliada; Mobilizar e fortalecer o convívio e acesso às redes sociais de apoio; Mobilizar para o exercício da cidadania; Estimular o convívio familiar, grupal e social; Estimular a participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.312,59

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas

---

#### **PEDAGOGO**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou de curso de graduação de nível superior em Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamento às famílias; Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Assessorar serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Realizar a busca ativa das famílias; Apoiar a atualização cadastral e a inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚnico das famílias residentes no território; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.312,59

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas

---

#### **PSICÓLOGO I**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias; Planejamento e implementação do PAIF/PAEFI; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares; Desenvolvimento de atividades comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivências e fortalecimento de vínculos; Realização de busca ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 5.750,12

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **PSICÓLOGO II**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias; Planejamento e implementação do PAIF/PAEFI; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares; Desenvolvimento de atividades comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivências e fortalecimento de vínculos; Realização de busca ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.312,59

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas

---

### **2.2 NÍVEL MÉDIO**

#### **ALMOXARIFE**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Receber, inspecionar, conferir e identificar os materiais adquiridos ou fabricados; Estocar e distribuir (mediante requisições) os materiais; Informar e orientar sobre os estoques existentes; Solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque; Escrever o registro e controle de materiais; Informar e preparar relatórios sobre a estocagem e conservação dos materiais; Zelar pela conservação dos materiais e promover o conserto de bens danificados; Efetuar a devolução de material recebido indevidamente; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **COLETOR**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Construir o crédito tributário, relativo aos tributos municipais, pelo lançamento e arrecadação na coletoria municipal ou em unidades de fiscalização; Executar sistemas especiais de lançamento e fiscalização, como definidos na legislação tributária, quando para isso for designado; Conferir toda documentação tributária de fiscalização e arrecadação; Proceder a classificação dos valores dos balancetes de acordo com o plano de contas vigente; conferir toda a escrituração de documentos e proceder ao encerramento de diários e balancetes mensais das unidades de fiscalização e arrecadação; Manter organizados e arquivados os documentos sob a guarda da repartição e de sua competência; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **ENTREVISTADOR SOCIAL**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar entrevista do formulário CadÚnico; Preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas; Esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias; Registrar e controlar o fluxo de documentos e as retinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS); Realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa; Fazer atendimento no distrito e comunidades rurais com regularidade; Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; Manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; Incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento; orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessões de benefícios; Acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios, informar à Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela Gestão Municipal do Programa; Participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários; Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **FISCAL AMBIENTAL**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com qualificação específica, especialização ou curso na área de perícia ambiental, gestão ou tecnólogo em meio ambiente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Prevenir, coibir e fiscalizar as diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município; Fiscalizar as atividades potencial ou efetivamente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; Fiscalizar o armazenamento, o acondicionamento, a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final de resíduos de qualquer origem ou natureza; Coibir a colocação ou lançamento de água servida ou resíduos de qualquer origem ou natureza sobre os logradouros públicos, que possam comprometer a higiene nos logradouros públicos; Coibir o lançamento ou a liberação nas águas, no ar, ou no solo, de toda e qualquer forma de matéria ou energia, que cause poluição ou degradação ambiental; Fiscalizar o uso e exploração de recursos ambientais, bem como as licenças, autorizações e documentos similares, tendo em vista os padrões e usos permitidos; Fiscalizar a exploração e a instalação de meios de publicidade e propaganda de qualquer natureza, bem como a existência de autorização emitida pelo órgão ambiental competente; Fiscalizar a geração ou emissão de sons e ruídos de forma que seus níveis de pressão sonora atendam aos limites previstos nas normas vigentes, bem como verificar a autorização ou licenciamento para o funcionamento de atividades produtoras de sons e ruídos; Executar a orientação, notificação, advertência e autuação de pessoas físicas ou jurídicas que desenvolvam atividades que contrariem ou possam contrariar normas vigentes; Executar suspensão e embargo/interdição de atividades, obras e estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços ou similares que infrinjam normas vigentes; Executar a apreensão, na forma da Lei, de máquinas, engenhos publicitários, objetos, bens, aparelhos, equipamentos e veículos que, de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental, que sejam utilizados na infração ou que estejam em desacordo com as normas vigentes; Promover a fiscalização e conservação de jardins, praças, unidades de conservação, áreas verdes públicas e particulares, podas e cortes da arborização pública e privada, contra quaisquer danos ou potencialidade de danos ao meio ambiente; Promover palestras, cursos e atividades de educação ambiental; Fiscalizar e inspecionar a instalação e manutenção de polos de exploração de águas subterrâneas; Fiscalizar a limpeza e a conservação dos terrenos e logradouros públicos; Elaborar peças técnicas na área de formação ou capacitação, tais como Boletim de Intensidade Sonora, Relatório de Ensaio, Relatório de Medição e Avaliação de Níveis de Ruídos, Relatório Técnico e Pareceres; Participar de comissão ou de grupos para elaboração de normas, preparação de ações fiscais, emissão de relatórios e pareceres em assuntos de interesse do órgão ambiental; Realizar levantamento e cadastramento de dados visando ao controle das atividades fiscalizadas; Emitir os documentos fiscais previstos no Capítulo VI da Lei Complementar nº 18/2010; Desenvolver outras atividades correlatas e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Organizar sistema público de coleta de lixo, entulho e/ou materiais nas vias públicas; Inspecionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação; Fiscalizar construções que não acompanhem o código de obras e posturas do Município, bem como barracas em praças públicas; Executar tarefas que visem o melhor desempenho do ordenamento urbano; Executar atividades de apoio profissional. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **FISCAL DE TRIBUTOS**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Construir o crédito tributário, relativo aos tributos municipais, pelo lançamento, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação das unidades fiscais; Verificar a existência de mercadorias em situação irregular, em poder

de qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência da exibição da respectiva documentação e, ainda, a fiscalização de mercadorias, em estabelecimentos irregulares perante o cadastro municipal; Manifestar-se em processos administrativos tributários; Executar sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, como definidos na legislação tributária, quando para isso for designado; Executar tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação; Executar atividades de apoio profissional. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso específico de Fiscal da Vigilância Sanitária.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Participar do treinamento de Fiscais da Vigilância Sanitária; Executar atividades que englobam: Saneamento básico; Água: padrões ou potabilidade; Qualidade da água: importância sanitária e econômica; Abastecimento de água; Destino do esgoto; Águas residuais; Acondicionamento e destino final para o lixo; Normas técnicas de saneamento básico; Alimentos; Controle e fiscalização de alimentos; Noções de microbiologia dos alimentos; Noções de APPCC (análise, perigos, pontos críticos e controle); Boas práticas de fabricação de alimentos; Documentação sanitária; Preenchimento de TI (Termo de Intimação); AI (Auto de Infração), AIP (Auto de Imposição e Penalidade); Termo de Orientação Sanitária; Normas técnicas de comercialização de alimentos.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **OPERADOR DE COMPUTADOR**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Regular os mecanismos de controle do computador e dos equipamentos complementares, antes de acionar o sistema, a fim de garantir seu perfeito funcionamento; Acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador e procurando detectar erros e falhas de funcionamento, a fim de providenciar sua pronta correção; Responsabilizar-se pela conservação e armazenamento de informações; Operar e realizar manutenção e manipulação de arquivos existentes (Cópias de segurança); Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; de apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho de usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **VISITADOR SOCIAL**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do Supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com Supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio completo, acrescido do Curso Técnico em Segurança do Trabalho, e registro no respectivo conselho de classe.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho,



doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos, estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos, e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Desenvolver outras atividades correlatas e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

### **2.3 NÍVEL FUNDAMENTAL I – INCOMPLETO**

#### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas e outras informações, para fixar o roteiro das tarefas; Fazer ligações de bombas, caixas d'água, reservatórios e serviços de soldagens; Realizar e recuperar a canalização de água e esgoto e instalar seus equipamentos; Executar tarefas de menor complexidade sob orientação de Engenheiro; Interpretar plantas e projeção de instalações hidráulicas; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **COPEIRO**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Distribuir alimentos; Preparar bebidas e refeições, chá, café, sucos e lanches na copa; Preparar alimentos para cozimento e geladeira; Controlar e manter a higiene dos alimentos; Atender aos hóspedes, preparando lanches, cortando frutas e preparando café; Arrumar mesas e servir refeições; Preparar sobremesas, lanches e bebidas; Lavar e guardar louças, talheres, pratos e copos; Ajudar nos serviços da despensa; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.215,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **COZINHEIRO**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Separar o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; Preparar os alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os, para garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir uma receita; Levantar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los, Determinar a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização; Preparar molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem fechados, para possibilitar o rápido preparo nas refeições; Controlar o estoque dos ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, para providenciar as reposições necessárias; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Manter e reparar a parte mecânica, hidráulica e de suspensão de veículos e máquinas pesadas, substituindo e ajustando peças defeituosas ou desgastadas; Efetuar regulagem de motores e ajustes de freios, direções e outras partes dos veículos e máquinas; Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meios de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do veículo ou equipamento pesado; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Manter e reparar a parte mecânica e de suspensão dos veículos da administração municipal, substituindo e ajustando as peças defeituosas ou desgastadas; Efetuar regulagem de motores e ajuste de freios, direções e outras partes dos veículos; Examinar

o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meios de aparelhos ou bancos de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do veículo; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **MECÂNICO ELETRICISTA**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar serviços de instalação, manutenção, recuperação, inspeção, testes e regulagem de sistemas elétricos em automotores e motores geradores; Fazer manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos em automotores e motores geradores; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (TRATOR DE PNEU)**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar tratores, motoniveladoras, pá-mecânica, rolos compressores, compactadores, caminhões, carretas, ônibus, com os respectivos implementos; Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (ESCAVADEIRA)**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar tratores, motoniveladoras, pá-mecânica, rolos compressores, compactadores, caminhões, carretas, ônibus, com os respectivos implementos; Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (NIVELADORA)**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar tratores, motoniveladoras, pá-mecânica, rolos compressores, compactadores, caminhões, carretas, ônibus, com os respectivos implementos; Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (RETROESCAVADEIRA)**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Operar tratores, motoniveladoras, pá-mecânica, rolos compressores, compactadores, caminhões, carretas, ônibus, com os respectivos implementos; Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **PEDREIRO**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar trabalhos de levantamento de paredes de alvenaria, concretos e outros; Executar tarefas nas áreas de pintura, pisos, forros, revestimentos de edificações, armações de ferro e tela; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

### **2.4 NÍVEL FUNDAMENTAL - COMPLETO**

#### **ELETRICISTA**

**REQUISITO:** Certificado de ensino fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas e outras informações, para fixar o roteiro das tarefas; Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares; Executar tarefas de maior complexidade sob orientação do Engenheiro; Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores; Ligar fios à fonte fornecedora de energia, para completar a tarefa de instalação; Testar os circuitos das instalações, utilizando aparelhos de verificação e comparação elétricos, eletrônicos, fazendo-os funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.211,33

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

---

#### **PROTOCOLISTA**

**REQUISITO:** Certificado de ensino fundamental completo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Receber, protocolar e encaminhar documentos em geral; Controlar a tramitação de processos administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal; Manter sob sua guarda e sempre em ordem, os processos encaminhados para arquivamento; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas

**3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.9 Cumprir as determinações deste edital.

3.9.1 O candidato, ao realizar a inscrição, declara que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

**4 DAS VAGAS**

| Cód. | Cargo                                | Nível de escolaridade  | Vagas efetivas     |      | Cadastro Reserva (CR) |      | Total de vagas efetivas + CR | Localidade da vaga  |
|------|--------------------------------------|------------------------|--------------------|------|-----------------------|------|------------------------------|---|
|      |                                      |                        | Ampla Concorrência | PCD* | Ampla Concorrência    | PCD* |                              |   |
| 100  | ANALISTA AMBIENTAL                   | SUPERIOR               | 4                  | -    | 9                     | 1    | 14                           | Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Hídricos                             |
| 101  | ASSISTENTE SOCIAL I                  | SUPERIOR               | 11                 | 1    | 14                    | 1    | 27                           | Secretaria de Assistência, Promoção Social e Trabalho   |
| 102  | PEDAGOGO                             | SUPERIOR               | 4                  | -    | 9                     | 1    | 14                           | Secretaria de Assistência, Promoção Social e Trabalho   |
| 103  | PSICÓLOGO I (40 HORAS)               | SUPERIOR               | 6                  | 1    | 9                     | 1    | 17                           | Secretaria de Assistência, Promoção Social e Trabalho   |
| 104  | PSICÓLOGO II (30 HORAS)              | SUPERIOR               | 4                  | -    | 9                     | 1    | 14                           | Secretaria de Assistência, Promoção Social e Trabalho   |
| 200  | ALMOXARIFE                           | MÉDIO                  | 2                  | -    | 9                     | 1    | 12                           | Secretaria de Saúde (Sede do Município)   |
| 201  | COLETOR                              | MÉDIO                  | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Dep. de Tributos (Sede do Município)  |
| 202  | ENTREVISTADOR SOCIAL                 | MÉDIO                  | 8                  | 1    | 14                    | 1    | 24                           | Secretaria de Assistência, Promoção Social e Trabalho   |
| 203  | FISCAL AMBIENTAL                     | MÉDIO                  | 2                  | -    | 9                     | 1    | 12                           | Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Hídricos                             |
| 204  | FISCAL AMBIENTAL                     | MÉDIO                  | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Recursos Hídricos (Distrito de Campos Lindos) |
| 205  | FISCAL DE OBRAS E POSTURAS           | MÉDIO                  | 3                  | -    | 9                     | 1    | 13                           | Dep. de Tributos (Sede do Município)  |
| 206  | FISCAL DE OBRAS E POSTURAS           | MÉDIO                  | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Dep. de Tributos (Distrito de Campos Lindos)  |
| 207  | FISCAL DE TRIBUTOS                   | MÉDIO                  | 3                  | -    | 9                     | 1    | 13                           | Dep. de Tributos (Sede do Município s)  |
| 208  | FISCAL DE TRIBUTOS                   | MÉDIO                  | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Dep. de Tributos (Distrito de Campos Lindo)   |
| 209  | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA       | MÉDIO                  | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Dep. de Tributos (Distrito de Campos Lindos)  |
| 210  | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA       | MÉDIO                  | 3                  | -    | 9                     | 1    | 13                           | Dep. de Tributos (Sede do Município)  |
| 211  | OPERADOR DE COMPUTADOR               | MÉDIO                  | 3                  | -    | 9                     | 1    | 13                           | Secretaria de Administração   |
| 212  | OPERADOR DE COMPUTADOR               | MÉDIO                  | 3                  | -    | 9                     | 1    | 13                           | Secretaria de Saúde (Sede do Município)   |
| 213  | ORIENTADOR SOCIAL                    | MÉDIO                  | 14                 | 1    | 14                    | 1    | 30                           | Secretaria de Assistência, Promoção Social e Trabalho   |
| 214  | VISITADOR SOCIAL                     | MÉDIO                  | 11                 | 1    | 14                    | 1    | 27                           | Secretaria de Assistência, Promoção Social e Trabalho   |
| 215  | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO     | MÉDIO                  | 3                  | -    | 9                     | 1    | 13                           | Secretaria de Administração   |
| 300  | BOMBEIRO HIDRÁULICO                  | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Secretaria de Saúde (Sede do Município)   |
| 301  | COPEIRO                              | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 7                  | 1    | 9                     | 1    | 18                           | Secretaria de Saúde (Sede do Município)   |
| 302  | COZINHEIRO                           | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 4                  | 1    | 9                     | 1    | 15                           | Secretaria de Saúde (Sede do Município)   |
| 303  | MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 2                  | -    | 9                     | 1    | 12                           | Garagem Municipal   |
| 304  | MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES           | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Garagem Municipal   |
| 305  | MECÂNICO ELETRICISTA                 | FUNDAMENTAL            | 1                  | -    | 9                     | 1    | 11                           | Garagem Municipal   |

|     |   |                        |   |   |   |   |           |   |
|-----|---|------------------------|---|---|---|---|-----------|---|
|     |   | INCOMPLETO             |   |   |   |   |           |   |
| 306 | OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (TRATOR DE PNEU)   | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 3 | - | 9 | 1 | <b>13</b> | Garagem Municipal                       |
| 307 | OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (ESCAVADEIRA)      | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 3 | - | 9 | 1 | <b>13</b> | Garagem Municipal                       |
| 308 | OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (NIVELADORA)       | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 4 | - | 9 | 1 | <b>14</b> | Garagem Municipal                       |
| 309 | OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (RETROESCAVADEIRA) | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 4 | - | 9 | 1 | <b>14</b> | Garagem Municipal                       |
| 310 | PEDREIRO  | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 3 | - | 9 | 1 | <b>13</b> | Garagem Municipal                       |
| 311 | PEDREIRO  | FUNDAMENTAL INCOMPLETO | 1 | - | 9 | 1 | <b>11</b> | Secretaria de Saúde (Sede do Município) |
| 312 | ELETRICISTA   | FUNDAMENTAL COMPLETO   | 4 | - | 9 | 1 | <b>14</b> | Garagem Municipal                       |
| 313 | ELETRICISTA   | FUNDAMENTAL COMPLETO   | 1 | - | 9 | 1 | <b>11</b> | Secretaria de Saúde (Sede do Município) |
| 314 | PROTOCOLISTA  | FUNDAMENTAL COMPLETO   | 5 | 1 | 9 | 1 | <b>16</b> | Secretaria de Administração             |

(\* PCD: Cota para candidatos com deficiência (conforme Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

#### 4.1 DA LOTAÇÃO

4.1.1 As vagas irão atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cristalina/GO.

#### 5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, salvo se houver apenas uma vaga para o cargo público em disputa, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos.

5.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) **no ato da inscrição**, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) **no ato da inscrição**, enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.2.2 deste edital, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital.

5.2.1 O laudo emitido pelo médico observará:

- os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- a limitação no desempenho de atividades; e
- a restrição de participação.

5.2.2 O candidato com deficiência deverá enviar, **no ato da inscrição**, via *upload*, a imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo no caso de decisão judicial.

5.2.3 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Ibest** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".pdf", ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 5.2 deste edital para que, caso seja solicitado pelo **Ibest**, possa enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.5 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.5.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência foi deferida, **após recurso**, a partir da data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

## 6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (PERÍCIA MÉDICA)

6.1 O candidato que, no momento da inscrição, declarar-se com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do **Instituto Ibest**, juntamente com a **Prefeitura Municipal de Cristalina/GO**, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, da Lei nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 meses anteriores à inscrição, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela **Prefeitura Municipal de Cristalina/GO** por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial.

6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à avaliação.

6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo emitido em período superior a 12 meses, da data de inscrição, ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.4 e 6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou que não comparecer à avaliação biopsicossocial ou, ainda, se evadir do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será verificada durante a avaliação biopsicossocial e, também, no período de estágio probatório.

6.9 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

6.10 As vagas definidas no item 5 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## 7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, para os cargos de nível fundamental incompleto;
- b) **R\$ 60,00 (sessenta reais)**, para os cargos de nível fundamental completo;
- b) **R\$ 70,00 (setenta reais)**, para os cargos de nível médio; e
- c) **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)**, para os cargos de nível superior.

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, solicitada **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.2.1 O **Ibest** não se responsabilizará por solicitação de 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 entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Boleto Bancário e PIX**.

7.3.1 O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que serão disponibilizados na “Área do candidato”, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

7.3.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página do candidato.

7.3.3 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.3.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até a data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.3.5 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3.6 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, por meio da página do candidato, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.3.7 A relação das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

7.4.1 Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração da opção de atendimento especial e de sistema de concorrência.

7.4.1.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 7.4.1 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição que substituirá a última inscrição realizada, desde que a inscrição anterior não tenha sido efetivamente paga.

7.4.1.2 As inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

7.4.4 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Ibest** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição apenas será devolvido em caso de cancelamento do certame, duplicidade de pagamento ou pagamento extemporâneo.

7.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

7.4.8 Ao se inscrever no concurso, o candidato declara que concorda com os termos que constam neste edital, bem como declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## **8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

8.1 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 19 de março de 2022.

8.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.3 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela legislação citada no subitem 8.1 deste edital, deverão, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no ato da solicitação de isenção de taxa de inscrição, enviar, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na página de inscrição, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 8.3.1 deste edital e proceder de acordo com as orientações abaixo:**

**8.3.1 CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022:**

8.3.1.1 O preenchimento do requerimento disponível na página de inscrição. Para isso, o candidato deverá informar no ato da inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

8.3.1.2 A solicitação realizada após o **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** será indeferida.

8.3.1.3 Durante o período de que trata o subitem 8.3 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página do candidato, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.3.1.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

8.4 Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) utilizar documentação fraudada e/ou falsificada;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.5 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

8.6 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo **Ibest**.

8.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.8 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida que desejar interpor recurso contra o indeferimento deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória de deferimento/indeferimento de isenção de taxa.

8.8.1 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

8.8.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após recursos**, a partir da data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.8.3 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

## **9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, da data de inscrição. O laudo 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-11), 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).

9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização da prova não estejam entre aqueles elencados no sistema

eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 8.6 deste edital.

9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização da prova deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

- recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
- eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova;
- enviar, via *upload*, a imagem de laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, da data de inscrição. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), e deve atestar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-11), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização da prova deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da(s) prova(s);
- enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida **no cronograma constante do Anexo I deste edital**, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização da prova, **um acompanhante adulto** que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.3.1.2 O Ibest não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

9.4 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social** durante a realização da prova deverá, conforme o prazo **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
- enviar, via *upload*, a imagem do CPF e do documento de identidade.

9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

9.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado** deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova;
- enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

9.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

9.6 **O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
- enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

9.7 A documentação citada nos subitens 9.1 a 9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Ibest.

9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.7.2 O Ibest não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Ibest, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.7.4 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 9.1 a 9.8 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

9.7.5 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

9.7.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.7.7 A relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 10 DAS FASES DO CONCURSO

### 10.1 QUADRO DE PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| PROVA/TIPO                 | ÁREA DE CONHECIMENTO | DISCIPLINAS  | NÚMERO DE QUESTÕES | CARÁTER                        |
|----------------------------|----------------------|--|--------------------|--------------------------------|
| Objetiva (P <sub>1</sub> ) | Conhecimentos Gerais | Língua Portuguesa  | 20                 | Eliminatório e Classificatório |
|                            |                      | Matemática básica  | 14                 |                                |
|                            |                      | Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás | 6                  |                                |
| Prática (P <sub>2</sub> )  | -                    | -  | -                  | -                              |
| TOTAL NA PROVA OBJETIVA    |                      |  | 40                 | -                              |

## 10.2 QUADRO DE PROVAS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

| PROVA/TIPO                        | ÁREA DE CONHECIMENTO      | DISCIPLINAS  | NÚMERO DE QUESTÕES | CARÁTER                        |
|-----------------------------------|---------------------------|--|--------------------|--------------------------------|
| Objetiva (P <sub>1</sub> )        | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa  | 8                  | Eliminatório e Classificatório |
|                                   |                           | Matemática   | 4                  |                                |
|                                   |                           | Noções de informática  | 4                  |                                |
|                                   |                           | Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás | 4                  |                                |
| Objetiva (P <sub>2</sub> )        | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos Específicos para o cargo   | 20                 |                                |
| <b>TOTAL NAS PROVAS OBJETIVAS</b> |                           |  | <b>40</b>          | -                              |

## 10.3 QUADRO DE PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| PROVA/TIPO                        | ÁREA DE CONHECIMENTO      | DISCIPLINAS  | NÚMERO DE QUESTÕES | CARÁTER                        |
|-----------------------------------|---------------------------|--|--------------------|--------------------------------|
| Objetiva (P <sub>1</sub> )        | Conhecimentos Gerais      | Língua Portuguesa  | 8                  | Eliminatório e Classificatório |
|                                   |                           | Matemática   | 4                  |                                |
|                                   |                           | Noções de informática  | 4                  |                                |
|                                   |                           | Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás | 4                  |                                |
| Objetiva (P <sub>2</sub> )        | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos Específicos para o cargo   | 20                 |                                |
| <b>TOTAL NAS PROVAS OBJETIVAS</b> |                           |  | <b>40</b>          | -                              |

## 11 DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1 As provas objetivas para os cargos de **nível superior**, de **nível fundamental completo** e de **nível fundamental incompleto** terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **manhã**.

11.2 As provas objetivas para o cargo de **nível médio** terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no período da **tarde**.

11.3 Na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será divulgado na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, o edital que informará os locais e os horários de realização das provas.

11.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br> para verificar seu local de provas, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

11.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **Ibest**.

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

11.3.4 O **Ibest** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 11.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido subitem.

11.4 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **100,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 23 deste edital.

11.4.1 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro alternativas A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

11.5 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

11.6 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

11.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

11.8 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

11.9 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

11.10 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Ibest devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

11.11 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

11.12 O Ibest disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 11.11 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 18.22 e 18.24 deste edital, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

11.12.1 Após o prazo determinado no subitem 11.12 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.



## 12 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

12.2 **Para os cargos de nível fundamental II incompleto**, a nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de Conhecimentos Gerais ( $P_1$ ); e **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.3 **Para os cargos de nível médio**, a nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos gerais ( $P_1$ ); **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos específicos ( $P_2$ ); e **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.4 **Para os cargos de nível superior**, a nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos gerais ( $P_1$ ); **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos específicos ( $P_2$ ); e **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.5 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

12.5.1 Será aprovado nas provas objetivas o candidato que obtiver, **cumulativamente**, no mínimo, **50% de acertos** em cada uma das provas objetivas e, no mínimo, **60,00 pontos** no conjunto das provas objetivas e, ainda, que não obtiver nota zero em qualquer componente das provas.

12.5.2 O candidato eliminado, na forma do disposto no subitem anterior, não terá classificação alguma no Concurso Público.

12.6 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 12.5.1 deste edital, serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

## 13 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, a partir das **19 horas**, na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 14 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADOS PRELIMINARES

14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e/ou contra os resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito ou do resultado preliminar da fase.

14.1.1 Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na opção “Recursos”, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, e seguir as instruções ali contidas.

14.1.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens anteriores.

14.2 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

14.4 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.5 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

14.6.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente para os candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

14.7 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, ou, ainda, fora do prazo.

14.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

14.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 15 DA PROVA PRÁTICA (somente para os cargos: 306 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Trator de Pneu); 307 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Escavadeira); 308 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Niveladora); e 309 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira))

15.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 12.5 deste edital, respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a prova prática os candidatos aos **306 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Trator de Pneu); 307 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Escavadeira); 308 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Niveladora); e 309 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira)** aprovados na prova objetiva e classificados até a posição especificada no quadro a seguir:

| Cargo   | Candidatos a ampla concorrência | Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência |
|---|---------------------------------|---|
| 306 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Trator de Pneu)   | 20                              | 2   |
| 307 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Escavadeira)      | 20                              | 2   |
| 308 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Niveladora)       | 20                              | 2   |
| 309 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira) | 20                              | 2   |

15.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se autodeclarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 15.1 deste edital, serão convocados para a prova prática os candidatos da ampla concorrência posicionados até o limite de convocações estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

- 15.1.2 Os candidatos não convocados para a prova prática serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
- 15.1.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para a prova prática dos candidatos aos cargos de nível fundamental listará apenas os candidatos não eliminados, conforme subitem 15.1.2 deste edital.
- 15.2 A prova prática valerá **10,00 pontos** e visa aferir experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, com estrita observância às normas de trânsito vigentes, em:
- a) realizar inspeção de itens/equipamentos (checklist) na primeira máquina, compatível ao respectivo cargo, a ser apresentada e determinada pelo examinador, sendo no máximo 10 itens na máquina apresentada;
  - b) identificar e explicar as funcionalidades corretas dos equipamentos essenciais ao funcionamento da máquina indicada.;
  - c) manusear/operar a máquina (indicada conforme o cargo), executando a tarefa proposta pelo Avaliador/Banca;
  - d) demonstrar a postura e a conduta exigidas pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador, de pedestres e do veículo;
  - e) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a segurança;
  - f) estacionar o veículo;
  - h) observar e cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) durante todos os procedimentos da prova.
- 15.2.1 Será considerado **apto** o candidato que atingir nota igual ou superior a **5,00 pontos** na prova prática de direção veicular com operação de equipamentos pesados.
- 15.3 A prova prática consistirá de verificação da prática de operação da máquina.
- 15.3.1 O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.
- 15.3.2 A pontuação na prova prática dar-se-á da seguinte forma:
- a) **Parcialmente executado** = 5 pontos.
  - b) **Completamente executado** = 10 pontos.
  - c) **Não executado** = 0,00 ponto.
- 15.3.3 Os candidatos convocados para a prova prática, obrigatoriamente, deverão comparecer para a realização da referida prova portando Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".
- 15.3.4 Demais informações a respeito da prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## 16 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

- 16.1 A nota final no Concurso Público será a nota final nas provas objetivas (*NFPO*), **exceto para os cargos 306 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Trator de Pneu); 307 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Escavadeira); 308 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Niveladora); e 309 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira)**.
- 16.1.1 Para os cargos **306 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Trator de Pneu); 307 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Escavadeira); 308 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Niveladora); e 309 - Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira)**, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova prática (*NFPP*).
- 16.2 Após o cálculo da nota final no concurso e a aplicação dos critérios de desempate constantes do item 17 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
- 16.3 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral.
- 16.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos a concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014, se não eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 16.6 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 16.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), e suas alterações;
  - b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos  $P_2$ ;
  - c) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais  $P_1$ ;
  - d) obtiver a maior quantidade de pontos em Língua Portuguesa;
  - e) obtiver a maior nota na prova prática ( $P_2$ ), quando for o caso;
  - f) tiver maior idade;
  - g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal — CPP).
- 17.1.1 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "f" do subitem 17.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.
- 17.1.2 Os candidatos convocados para a apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terá considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
- 17.1.3 Os candidatos a que se refere a alínea "g" do subitem do subitem 17.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 17.1.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 17.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado a partir de 10 de agosto de 2008 (data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008), nos termos do art. 440 do CPP.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 18.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

18.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cristalina/GO (<https://cristalina.go.gov.br/>) e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

18.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e/ou operacional** nos *links* referentes ao concurso, **causados pelo Ibest**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

18.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

18.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, localizada no SHIN, CA 11, lote 5, Edifício Le Office, bloco A, sala 408, Lago Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3037-1533, ou via internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 18.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [contato@institutoibest.com.br](mailto:contato@institutoibest.com.br).

18.5 O candidato que desejar relatar ao **Ibest** fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [contato@institutoibest.com.br](mailto:contato@institutoibest.com.br).

18.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.3 deste edital.

18.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

18.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, no horário das 10 horas às 16 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 18.5 deste edital.

18.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 10 horas às 16 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, localizada no SHIN, CA 11, lote 5, Edifício Le Office, bloco A, sala 408 – Lago Norte – Brasília-DF, CEP: 71503-511, por meio do telefone (61) 3037-1533, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest** – Concurso PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA (Solicitação de alteração de dados cadastrais), ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [contato@institutoibest.com.br](mailto:contato@institutoibest.com.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

18.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 18.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **Ibest** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

18.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta PRETA fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

18.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista (somente o modelo com foto); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com **foto e assinatura**, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

18.10.1 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 18.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.

18.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, da avaliação biopsicossocial, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 18.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

18.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

18.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

18.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o **Ibest** poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

18.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

18.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

18.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

18.15.1 A inobservância do subitem 18.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

18.16 O **Ibest** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

18.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

18.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 30 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

18.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

18.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

18.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou

similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

18.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

18.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 18.22 deste edital.

18.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 9.5 deste edital.

18.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 18.22 deste edital.

18.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

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

18.22.3 O **Ibest** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 18.22 deste edital no dia de realização das provas.

18.22.4 O **Ibest** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

18.22.5 O **Ibest** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

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

18.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 18.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

18.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o **Ibest** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

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

18.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

18.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

18.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **Ibest** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, na forma dos subitens 18.7 ou 18.8 deste edital, conforme o caso, e perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

18.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

18.32 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não

contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 19 deste edital.

18.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 23 deste edital.

18.34 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

18.35 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, fazendo requerimento para solicitação de impugnação do edital no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

18.35.1 Não serão objetos de avaliação para impugnação do edital os requerimentos enviados fora do período estabelecido no subitem anterior.

18.35.2 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do **Ibest**, caso não seja cadastrado.

18.35.3 Os pedidos de impugnação, protocolados e instruídos pelo **Ibest**, serão julgados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA** em conjunto com o **Ibest**.

18.35.4 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o seu CPF e o item/subitem do edital que será objeto de impugnação.

18.35.5 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

18.36 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

18.37 Os casos omissos serão resolvidos pelo **Ibest** e pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA**.

## **19 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **19.1 HABILIDADES**

19.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

19.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **19.2 CONHECIMENTOS**

19.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **19.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**MATEMÁTICA:** 1 Números inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação e divisão). 2 Razões e proporções. 2.1 Divisão proporcional. 2.2 Regras de três simples e compostas. 2.3 Porcentagens. 3 Interpretação de gráficos e tabelas. 4 Média aritmética simples. 5 Raciocínio lógico.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções de sistema operacional (Windows 10). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office 365). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

#### **REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA:**

1 Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento. 2 Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3 A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4 Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5 As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6 Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7 Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8 Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9 Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás e do município de Cristalina.

#### **19.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ANALISTA AMBIENTAL**

**I LEGISLAÇÃO GERAL E DO SETOR DE MEIO AMBIENTE:** 1 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências). 2 Lei nº 9.605/1998 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências) e Decreto nº 6.514/2008 (Crimes Ambientais). 3 Lei Complementar nº 140/2011. 4 Lei nº 12.651/2012; Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei 9.433/1997 (Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos e dá outras providências); Lei nº 10.650/2003 (Acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do SISNAMA); 5 Código Ambiental do Município de Cristalina (Lei complementar nº 18, de 17 de novembro de 2010). Política de Proteção, Controle e Conservação de Meio Ambiente (Lei Complementar nº 26, de 10 de agosto de 2014) e suas alterações. **II LICENCIAMENTO AMBIENTAL:** 1 Lei nº 20.694, de 26 de dezembro de 2019 (Dispõe sobre normas gerais para o Licenciamento Ambiental do Estado de Goiás e dá outras providências). 2 Decreto nº 9.710, de 03 de setembro de 2020 (Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a Lei Estadual nº 20.694, de 26 de dezembro de 2019, que dispõe sobre

as normas gerais para o Licenciamento Ambiental no Estado de Goiás e dá outras providências). 3 Decreto nº 10.054, de 25 de fevereiro de 2022 (Altera o Decreto nº 9.710, de 3 de setembro de 2020, e o Anexo Único do Decreto nº 9.308, de 12 de setembro de 2018). 4 Lei nº 21.231, de 10 de janeiro de 2022 (Dispõe sobre a regularização de passivos ambientais de imóveis rurais e urbanos, bem como a compensação florestal e a compensação por danos para regularizar a supressão da vegetação nativa realizada sem a prévia autorização do órgão ambiental competente, também a definição dos parâmetros da compensação florestal e da reposição florestal no Estado de Goiás). 5 Lei nº 20758 DE 30/01/2020 (Estabelece a Política Estadual de Segurança e Eficiência de Barragens - PESB, e dá outras providências). **III GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS:** 1 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 2 Lei nº 14.248, de 29 de julho de 2002 (Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos e dá outras providências). 3 Pneumáticos: Resolução CONAMA nº 416/2009. 4 Resolução CONAMA nº 401/2008 (pilhas e baterias). 5 Óleos lubrificantes usados ou contaminados. 5.1 Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 450/2012. 6 Lei nº 9.966/2000 (poluição causada por óleo). 7 Decreto nº 97.634/1989 (mercúrio metálico). **IV PROTEÇÃO DA ATMOSFERA:** 1 Acordo de Paris. 2 Protocolo de Montreal: Decreto nº 99.280/1990. Resoluções CONAMA nº 267/2000 e nº 340/2003. 3 Lei nº 12.187/2009, Decreto nº 9.578/2018 (Política Nacional sobre Mudança do Clima). **V POLUIÇÃO SONORA:** 1 Programa Nacional de Educação e Controle da Poluição Sonora – Silêncio: Resoluções CONAMA nº 2/1990 e nº 20/1994. **VI ÁREAS CONTAMINADAS, REMEDIAÇÃO AMBIENTAL E DISPERSANTES QUÍMICOS:** 1 Técnicas de Remediação. 2 Biorremediação. 3. Áreas contaminadas; Programa Nacional de Recuperação de Áreas Contaminadas, Resolução CONAMA nº 420/2009. **VII SEGURANÇA QUÍMICA:** 1 Decreto nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 2 Decreto nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 3 Lei nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023. **VIII NOÇÕES DE QUÍMICA AMBIENTAL:** 1 Camada de ozônio. 2 Contaminantes atmosféricos. 3 Aquecimento global. **IX NOÇÕES DE ECOTOXICOLOGIA:** 1 Compartimentos ambientais. 2 Ciclos biogeoquímicos. 3 Transporte, distribuição e transformação de agentes químicos no meio ambiente. 4 Bioacumulação e biomagnificação. 5 Depuração ambiental. 6 Testes ecotoxicológicos.

---

## ASSISTENTE SOCIAL I

1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil. 7.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas sociais setoriais. 7.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 7.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 7.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 7.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 7.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 7.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 7.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 7.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 7.6.5 Adoção e guarda. 7.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 7.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 7.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 7.6.9 Meninos e meninas de rua. 7.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 8 Legislação social. 8.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 8.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 8.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 8.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 8.2.2 Normativas internacionais. 8.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 9 Legislação profissional. 9.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 9.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 9.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 10 Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre mediação).

---

## PEDAGOGO

PEDAGOGIA: 1 Gestão de programas e projetos de formação e capacitação. 1.1 Concepções de plano, programas e projetos de formação e capacitação. 1.2 Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos de formação e capacitação. 1.3 Didática. 1.4 Currículo 1.5 Elaboração de planos de ensino, planos de aula, programas e projetos de formação e capacitação: problema, justificativa, objetivos, conteúdos, métodos, recursos materiais, orçamento, cronograma e técnicas de avaliação. 1.6 Avaliação de programas, currículos e projetos de formação e capacitação. 1.7 Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade em programas e projetos de formação e capacitação. 2 Emprego de tecnologias de informação e comunicação em educação. 2.1 Aspectos teóricos do emprego de recursos audiovisuais e hipertextos didáticos nos processos de ensino-aprendizagem. 2.2 Docência, mediação pedagógica e tecnologias de informação e comunicação em programas e projetos educacionais. 2.3 Emprego de mapas conceituais, hipertextos, jogos e outros recursos audiovisuais, impressos e informáticos em processos de educacionais. 2.4 Redes de comunicação. 2.5 Comunidades de aprendizagem virtual. 2.6 Produção de hipertextos no contexto educacional. 2.7 Avaliação de recursos audiovisuais e de hipertextos didáticos. 2.8 Novas tecnologias aplicadas à educação e plataformas de aprendizagem virtuais e avaliação educacional. 3 Educação a Distância (EAD) 3.1 Legislação aplicada à educação a distância. 3.2 Evolução, tendências teórico-metodológicas, multimodalidade, ambientes virtuais de aprendizagem e ferramentas digitais. 3.3 Uso de jogos eletrônicos no processo de ensino aprendizagem. 3.4 Mediação pedagógica e tecnológica: interação, interatividade, cooperação e colaboração no trabalho e aprendizagem em rede. 3.5 Planejamento e gestão de sistemas e ações de EAD: descentralização da oferta de cursos, orientação acadêmica, tutoria e avaliação de desempenho. 3.6 Avaliação educacional, discente, docente e institucional de projetos e programas em EAD. 3.7

---

## **PSICÓLOGO I e II**

**PSICOLOGIA:** 1 Ética profissional. 2 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 2.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 2.2 Instrumentos de avaliação. 2.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 2.3 Técnicas de entrevista. 2.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 3 Teorias e técnicas psicoterápicas. 3.1 Psicoterapia individual e grupal. 3.2 Abordagens teóricas. 3.2.1 Psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). 4 Psicopatologia. 4.1 Transtornos de humor. 4.2 Transtornos de personalidade. 4.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 4.4 Transtornos de ansiedade. 4.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 4.6 Transtornos depressivos. 4.7 Transtornos fóbicos. 4.8 Transtornos psicossomáticos. 4.9 Transtornos somatoformes. 4.10 Esquizofrenia. 4.11 Outros transtornos psicóticos. 4.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 4.13 Transtorno do espectro Autista e Diretrizes de Atenção à Reabilitação da Pessoa com Transtornos do Espectro do Autismo (TEA). 5 Psicologia da saúde. 5.1 Ações básicas de saúde. 5.1.1 Promoção. 5.1.2 Prevenção. 5.1.3 Reabilitação. 5.2 Equipes interdisciplinares. 5.2.1 interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. 5.3 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 6 Intervenção psicológica em problemas específicos. 6.1 Tratamento e prevenção da dependência química. 6.1.1 Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 7 Teorias e Técnicas psicoterápicas. 8 Organizações. 8.1 Estrutura, processos e dinâmica. 9 Teoria das organizações e concepções de trabalho. 10 Cultura e clima organizacional. 11 Motivação e satisfação no trabalho. 12 Poder, liderança e conflitos nas organizações. 13 Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 14 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 15 Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 16 Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 17 Seleção de pessoal. 17.1 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 18 Avaliação de desempenho. 18.1 Objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 19 Treinamento. 19.1 Levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 20 Psicopatologia e criminalidade. 21 Atuação do psicólogo no âmbito judicial 21.1 A criança e o adolescente. 21.2 Desenvolvimento emocional e social. 21.3 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 21.4 Escuta de criança e adolescente na rede de proteção. 21.5 Influência da família no desenvolvimento da personalidade. 21.6 Violência (origem, violência familiar, abuso sexual). 21.7 Compromisso social; ética e direitos humanos. 21.8 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto da pessoa Idosa). 21.9 O psicólogo judicial e a Lei de Execução penal. 21.10 Violência doméstica contra a mulher. 22 Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre mediação).

---

## **ALMOXARIFE**

**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS:** 1 Introdução à Administração de Material e Patrimônio. 1.1 Conceituação de Material e Patrimônio. 2 O Patrimônio das empresas e órgãos públicos. 3 O Patrimônio Imobiliário. 4 Cadastro e registro de bens imóveis (SPIU). 5 O Patrimônio Mobiliário. 6 Atividades básicas da Administração de Material e Patrimônio. 7 Administração Patrimonial: noções sobre responsabilidade civil e administrativa. 8 O controle dos materiais e do patrimônio. 9 A movimentação do patrimônio. 10 Sistema Patrimonial. 11 Previsão e Controle de Estoque: planejamento, processos e políticas de administração de estoques; determinação de níveis de estoque; tempo de ressuprimento e estoques de segurança; avaliação de estoques – métodos. 12 Almoarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança. 13 As compras nas Organizações: Aquisição dos materiais e do patrimônio. Arquivamento, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. 14 Análise do valor e Alienação. 15 Gestão, manutenção e conservação dos bens patrimoniais imóveis públicos.

---

## **COLETOR**

**Contabilidade Pública:** conceito; objetivos da elaboração e divulgação da informação contábil; usuários da informação contábil. **Legislação Tributária:** lei e normas complementares. Princípios constitucionais tributários. Competência Tributária. Limitações ao poder de tributar. Tributos: definições; espécies; natureza jurídica; classificação. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; prescrição e decadência. Garantias do crédito tributário: conceito; privilégios; preferências. Lei Complementar nº 6, de 18 de dezembro de 2007 (Dispõe sobre o sistema tributário municipal e institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Cristalina e dá outras providências).

---

## **ENTREVISTADOR SOCIAL**

Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006); Decreto nº 678/1992 - Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica).

---

## **FISCAL AMBIENTAL**

**LEGISLAÇÃO E NORMAS AMBIENTAIS:** 1 Legislação ambiental federal aplicada: Art. 225 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 11.445/2007 (Lei Nacional de Saneamento); Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação); Lei nº 12.651/2012; Lei nº 9.433/2007 (Política Nacional de Recursos Hídricos); Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990; Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais); Lei Complementar nº 140/2011 (competências ambientais); Decreto nº 7.830/2012. 2 Resoluções CONAMA: nº 1/1986 (EIA/RIMA); nº 237/1997 (licenciamento ambiental); nº 302/2002 (parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno); nº 303/2002 (parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente); nº 369/2006 (intervenção em áreas de preservação permanentes — casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental); nº 357/2005 e nº 393/2007 (classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes). 3 Sistemas de gestão ambiental. 3.1 Requisitos de sistema de gestão ambiental (NBR ISO 14001:2015). 3.2 Avaliação de desempenho ambiental (NBR ISO 14031:2015). 3.3 Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão (NBR ISO 19011:2018). 4 Documento de Origem Florestal — Portaria MMA nº 253/2006. 5 Lei nº 12.305/2008 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 6 Lei nº 8.723/1993. Lei nº 7.802/1989 (agrotóxicos). 6.1 Decreto nº 4.074/2002. 6.2 Decreto nº 10.833/2021. 7 Código Ambiental do Município de Cristalina (Lei complementar nº 18, de 17 de novembro de 2010). **MEIO AMBIENTE:** 1 Noções de ecologia e ecossistemas brasileiros. 2 Ciclos biogeoquímicos. 3 Noções de meteorologia e climatologia. 4 Noções de hidrologia. 5 Noções de geologia e solos. 6 Noções de microbiologia ambiental. 7 Aspectos e impactos ambientais do saneamento. 8 Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 9 Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e (ou) reúso. 10 Noções sobre qualidade do solo e águas subterrâneas. 11 Noções de

gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de águas subterrâneas. 12 Noções de caracterização e recuperação de áreas degradadas. 13 Noções de monitoramento de ambientes aquáticos e terrestres. 14 Noções de economia ambiental. 14.1 Benefícios da política ambiental. 14.2 Avaliação de uso de recursos naturais. 15 Meio ambiente e sociedade. 15.1 Noções de sociologia e de antropologia. 16 Geoprocessamento. 16.1 Princípios físicos e elementos de interpretação. 16.2 Sistemas de sensoriamento remoto. 16.3 Sensores e produtos. 16.4 Interpretação de imagens. 16.5 Fotointerpretação e fotogrametria. 16.6 Restituição. 16.7 Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. 16.8 Georreferenciamento. 16.9 Aplicação do sensoriamento remoto no monitoramento e controle de desmatamentos e incêndios florestais.

---

## FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar nº 2, de 03 de agosto de 2007 (Código de Posturas do Município de Cristalina).

---

## FISCAL DE TRIBUTOS

Contabilidade Pública: conceito; objetivos da elaboração e divulgação da informação contábil; usuários da informação contábil. Legislação Tributária: lei e normas complementares. Princípios constitucionais tributários. Competência Tributária. Limitações ao poder de tributar. Tributos: definições; espécies; natureza jurídica; classificação. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; prescrição e decadência. Garantias do crédito tributário: conceito; privilégios; preferências. Lei Complementar nº 6, de 18 de dezembro de 2007 (Dispõe sobre o sistema tributário municipal e institui o Código Tributário e de Rendas do Município de Cristalina e dá outras providências).

---

## FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Portaria MS/GM nº. 1.565 de 26/8/1994 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e sua abrangência, esclarece a competência das três esferas de governo e estabelece as bases para a descentralização da execução de serviços e ações de vigilância em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde). 2. Código Sanitário Estadual: Lei Estadual nº. 16.140/2007. 3. Combate à Dengue. 4. Epidemias. 5. Endemias. 6. Controle de Pragas. 7. Vigilância e fiscalização das condições de higiene nos estabelecimentos comerciais. 8. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. 9. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. 10. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. 11. Ações de vigilância e monitoramento da água. 12. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar nº 2, de 03 de agosto de 2007 (Código de Posturas do Município de Cristalina). Lei Municipal nº 2.343, de 5 de setembro de 2017 (Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências). Lei Municipal 1.416, de 12 de março de 1999 (Dispõe sobre a política de promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância sanitária no Município de Cristalina).

---

## OPERADOR DE COMPUTADOR

1 Computadores. 1.1 Organização e arquitetura. 1.2 Componentes: *hardware* e *software*. 1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.4 Aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Funções básicas e componentes. 2.2 Gerência de memória primária e secundária. 2.3 Sistemas de arquivos. 3 Banco de dados: 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelos de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 SQL. 3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4 Redes de computadores. 4.1 Fundamentos de comunicação de dados. 4.2 Meios físicos. 4.3 Sistemas de transmissão digital e analógica. 4.4 Dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento. 4.5 Serviços de comunicação. 4.6 Redes LANs e WANs. 4.7 Arquiteturas OSI e TCP/IP. 4.8 Protocolos e serviços. 4.9 funções de operação e gerência de redes. 4.10 Sistemas operacionais de rede. 5 Ambientes Linux e Windows. 6 Arquitetura cliente-servidor. 7 Conceitos de Internet e Intranet. 8 Ferramentas e aplicações da informática. 9 Linguagens de programação Java e Php. 9.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 9.2 Subprogramas: funções e procedimentos. 9.3 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 9.4 Controle de dados e administração de memória. 9.5 Compilação e interpretação de programas. 9.6 Caracterização das principais linguagens de programação. 9.7 Conceitos de engenharia de software. 10 Manutenção de equipamentos de informática. 10.1 Computadores. 10.2 Monitores. 10.3 Impressoras.

---

## ORIENTADOR SOCIAL

Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006); Decreto nº 678/1992 - Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica).

---

## VISITADOR SOCIAL

Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006); Decreto nº 678/1992 - Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica).

---

## TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1 Introdução a saúde e segurança do trabalho. 1.1 Saúde e segurança: conceitos. 1.2 Órgãos e campanhas de segurança. 1.3 Inspeções de segurança. 1.4 Política de saúde e segurança nas empresas. 2 Legislação e órgãos de segurança e saúde do trabalho. 2.1 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações e Lei nº 6.514/1977. 2.2 Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. 2.3 Portaria nº 3.214/1978. 2.4 Lei nº 8.213/1991 e suas alterações. 2.5 Ministério do Trabalho e unidades descentralizadas. 2.6 Normas da ABNT. 3 Acidentes de trabalho. 3.1 Conceito, causas, consequências, custos e estatísticas. 4 Doenças ocupacionais. 4.1 Doenças do trabalho e doenças



profissionais — causas e prevenção. 5 Higiene e medicina do trabalho. 5.1 Conceitos e aplicação. 5.2 Riscos ambientais. 5.3 Equipamentos de medição. 5.4 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 5.5 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 5.6 Noções de doenças transmissíveis. 5.7 Toxicologia. 6 Noções de meio ambiente e saneamento. 6.1 Conceitos de meio ambiente e saneamento do meio. 6.2 Preservação do meio ambiente e degradação ambiental. 7 Ergonomia. 7.1 Conceito, classificação e aplicação. 8 Prevenção e combate a incêndios. 8.1 Propriedades físico-químicas do fogo. 8.2 Classificação de incêndios. 8.3 Causas de incêndios. 8.4 Equipamentos de detecção e combate a incêndios. 8.5 Brigadas de incêndios. 9 Equipamentos de proteção. 9.1 Equipamento de proteção individual (EPI). 9.2 Equipamento de proteção coletiva (EPC). 10 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 10.1 Objetivos e atribuições. 10.2 Constituição, treinamento e funcionamento. 10.3 Processo eleitoral e dimensionamento. 10.4 Mapeamento de riscos ambientais. 11 Serviço Especializado de Segurança e Medicina do trabalho (SESMT). 11.1 Dimensionamento e atribuições. 11.2 Funcionamento do SESMT nas empresas. 12 Noções de primeiros socorros. 12.1 Conceituação e procedimentos básicos para primeiros socorros. 13 Noções de psicologia do trabalho. 13.1 Comportamentos, necessidades básicas e relacionamento humano. 14 Noções de ventilação industrial. 14.1 Tipos de ventilação, finalidades e poluentes.

---

#### **19.2.4 CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Ortografia. 3 Pontuação. 4 Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA BÁSICA:** 1 Operações com números racionais. 2 Regra de três. 3 Porcentagem. 4 Problemas.

**REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA:**

1 Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento. 2 Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3 A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4 Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5 As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6 Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7 Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8 Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9 Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás e do município de Cristalina.

**Daniel Sabino Vaz**  
**Prefeito de Cristalina**

## ANEXO I

## CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS)

| ATIVIDADE  | DATAS/PERÍODOS*  |
|--|--|
| Período de solicitação de impugnação do edital de abertura   | 31/1 a 2/2/2024  |
| Divulgação do julgamento das impugnações ao edital de abertura   | 5/2/2024   |
| Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição   | 5 a 7/2/2024   |
| Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.  | 8/2/2024   |
| Período de interposição de recurso contra o resultado provisório da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição  | 9 e 10/2/2024  |
| Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição   | 14/2/2024  |
| <b>Período de inscrição no concurso público e da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial</b>  | <b>1º de março a 7 de abril de 2024</b><br><b>Das 9 horas do primeiro dia às 23 horas e 59 minutos do último dia</b> |
| <b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>  | <b>8/4/2024</b>  |
| Publicação da relação das inscrições homologadas e do Resultado Preliminar da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial                                       | 15/4/2024  |
| Período para interposição de recurso contra a relação das inscrições homologadas e contra o Resultado Preliminar da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial | 16 e 17/4/2024   |
| Publicação da relação definitiva das inscrições homologadas, do Resultado Definitivo da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial                             | 22/4/2024  |
| Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais  | 30/4/2024  |
| <b>Aplicação das provas objetivas</b>  | <b>12/5/2024</b>   |
| Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas   | 13/5/2024  |
| Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas   | 14/5 e 15/5/2024   |
| Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar das provas objetivas   | 24/5/2024  |
| Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas  | 25 e 26/5/2024   |
| Publicação do resultado definitivo das provas objetivas e convocação para a prova prática  | 28/5/2024  |

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA** e do **Instituto Ibest**. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital e/ou de comunicado.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL E PARA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (PERÍCIA MÉDICA)  
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões):

\_\_\_\_\_, CID-11 \_\_\_\_\_, Por oportuno, declaramos que o candidato apresenta os seguintes impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_; que devem ser considerados os fatores socioambientais \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_; que apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_; e as seguintes restrições de participação \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

Cidade/UF: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.