CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2026

EDITAL Nº 01 DE ABERTURA E REGULAMENTO

O **MUNICÍPIO DE UIRAPURU**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Av. das Perdizes, Qd. 24, Lts. 04 e 05, Centro, CEP: 76.525-000, telefone 0800 494 1053, faz saber a quem possa interessar a abertura de concurso público objetivando a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Município, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 477, de 14 de novembro de 2013, Lei Municipal nº 479, de 19 de novembro de 2013, Lei Complementar nº 613, de 20 de junho de 2022, Lei Complementar nº 683, de 13 de fevereiro de 2026, Lei Municipal nº 684, de 04 de março de 2026, Lei Complementar nº 688, de 06 de abril de 2026, Lei Municipal nº 692, de 13 de maio de 2026, Lei Complementar nº 694, de 19 de junho de 2026, Lei Municipal nº 698, de 31 de agosto de 2026 e demais disposições legais, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A responsabilidade pelo planejamento, organização e realização do concurso público, incluindo elaboração, diagramação, impressão, acondicionamento, transporte, segurança, aplicação e correção das provas e processamento dos resultados, caberá à GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, com endereço eletrônico em www.ganzaroliassessoria.com.br e e-mail contato@ganzaroliassessoria.com.br, encerrando-se suas atribuições com a homologação do resultado final do certame.

1.2. As atividades pertinentes a realização do concurso público será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial de Concurso Público (CECP) do Município, constituída para esse fim, designada pelo Decreto de nº 080, de 16 de setembro de 2026.

1.3. O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas abertas ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso público e para a formação do cadastro de reserva técnica no quadro de cargos efetivos do Município.

1.4. No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

1.5. O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

1.6. O integrante do cadastro reserva, somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas ou em substituições aos candidatos aprovados e classificados para as vagas abertas, quando for o caso, observado o prazo de validade do concurso público.

1.7. Os candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público serão disciplinados e regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores Públicos e demais leis vigentes no Município.

1.8. As nomeações dos candidatos aprovados no concurso público, objeto deste edital regulamento e seus anexos, ocorrerão dentro do prazo de validade.

1.9. Os atos referentes ao concurso público serão divulgados no Placar da Prefeitura e na internet nos sites www.ganzaroliassessoria.com.br e www.uirapuru.go.gov.br e publicados no Diário Oficial do Estado ou dos Municípios e em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso.

1.10. Os horários mencionados neste edital regulamento e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao Horário Oficial de Brasília-DF.

1.11. Os candidatos deverão acompanhar rigorosamente todas as publicações a serem informadas no endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br.

1.12. Caso a quantidade de candidatos inscritos no concurso público exceda à oferta de lugares adequados existentes na cidade de Uirapuru, Estado de Goiás, as provas objetivas poderão ser aplicadas em dois turnos e em duas datas diferentes.

1.13. O cronograma de atividades do concurso público consta no **Anexo I** deste edital regulamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Banca Organizadora ou da Administração Municipal ou ainda por decisão do TCM-GO.

2. DOS CARGOS E VAGAS

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

QUADRO DE CARGOS E VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO										
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CARGOS e LOTAÇÃO	**VAGAS ABERTAS**			**VAGAS RESERVAS**			**PONTO DE CORTE**	**C.H**	**SALÁRIO INICIAL**	**TAXA**
	Ampla	PcD	TOTAL	Ampla	PcD	TOTAL				
Motorista (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	2.081,56	90,00
Operador de Máquinas Rodoviárias (Sec. Mun. de Infra, Obras e Transportes)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.485,71	90,00
ENSINO MÉDIO e TÉCNICO										
CARGOS e LOTAÇÃO	**VAGAS ABERTAS**			**VAGAS RESERVAS**			**PONTO DE CORTE**	**C.H**	**SALÁRIO INICIAL**	**TAXA**
	Ampla	PcD	TOTAL	Ampla	PcD	TOTAL				
Agente Administrativo (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.797,70	120,00
Assistente de Controle Interno (Sec. Mun. de Controle Interno)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.621,00	120,00
Fiscal Ambiental (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.621,00	120,00
Fiscal de Vigilância Sanitária (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.797,70	120,00
Profissional de Apoio Escolar (A critério da Administração)	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	1.621,00	120,00
Técnico em Enfermagem (A critério da Administração)	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	1.827,48 + (C.P.E)	120,00
ENSINO SUPERIOR										
CARGOS e LOTAÇÃO	**VAGAS ABERTAS**			**VAGAS RESERVAS**			**PONTO DE CORTE**	**C.H**	**SALÁRIO INICIAL**	**TAXA**
	Ampla	PcD	TOTAL	Ampla	PcD	TOTAL				
Assistente Social (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	3.210,00	150,00
Educador Digital (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.500,00	150,00
Enfermeiro (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	4.428,13 + (C.P.E)	150,00
Fonoaudiólogo (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	3.745,00	150,00
Nutricionista (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	3.210,00	150,00
Professor Nível II: Pedagogo (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h 40h	3.233,50 4.311,34	150,00

Psicólogo (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	3.210,00	150,00
Técnico de Controle Interno (Sec. Mun. de Controle Interno)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.500,00	150,00

LEGENDA: PcD = Pessoas com Deficiência: Portaria SEDH nº 2.344, de 03 de novembro de 2010; **(C.P.E) =** Complemento do Piso da Enfermagem.

2.2. A descrição das atribuições e requisitos para provimento de cada um dos cargos levados ao concurso público constam no **Anexo II** deste edital regulamento.
2.3. Além dos vencimentos básicos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação e classificação no concurso público poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes no Município.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE NOS CARGOS

4.1. Para fins de nomeação e posse no cargo, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas, quando convocado, deverá obrigatoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, apresentar os seguintes documentos e exames em original e cópia:
a) Carteira de Identidade e CPF;
b) Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral;
c) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar ou ainda dispensa de incorporação, somente para candidatos do sexo masculino;
d) Certidão de Casamento, quando for o caso;
e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou pessoa com deficiência (PcD) de qualquer idade, quando for o caso;
f) Cartão ou número de cadastramento do PIS ou PASEP;
g) Cópia do comprovante de endereço recente;

h) 1 (uma) foto colorida 3x4 recente;
i) Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
j) Certidão Negativa de Antecedentes Civis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Federal de domicilio do candidato;
k) Certidão Negativa de Antecedentes Civis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Estadual de domicílio do candidato;
l) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
m) Declaração de bens;
n) Atestado de compatibilidade com o cargo ou função pública, somente para o candidato que se declarou na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município;
o) Laudo Médico emitido pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo; Eletrocardiograma com laudo médico; Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas); Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL com laudo médico; Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia em jejum; Ureia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; Teste Alérgico (Prick Test ou exame equivalente), acompanhado de laudo médico; Avaliação psiquiátrica com emissão laudo médico de aptidão mental; Avaliação oftalmológica com emissão de laudo médico; Avaliação dermatológica com emissão de laudo médico; Teste Ergométrico; Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal) e Audiometria Tonal Liminar (ATL) com emissão de laudo médico.

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

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

5.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br, a partir da data de abertura de inscrição até às 23h59m59s (Horário Oficial de Brasília-DF) do último dia do prazo previsto no cronograma de atividades: **Anexo I**, e:

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

d) O candidato que esquecer ou perder sua senha poderá recuperá-la clicando em "**esqueci minha senha**" na "**área do candidato**" informando o número de CPF;
e) Gerar, imprimir e efetuar o pagamento do boleto referente ao valor da taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes autorizados, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação do boleto bancário.

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária da PREFEITURA MUNICIPAL UIRAPURU-GO.

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

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

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

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

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

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

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

5.20. Compete ao candidato a impressão e a guarda do seu comprovante de pagamento da taxa de inscrição no concurso público.
5.21. A inscrição do candidato no concurso público somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.
5.22. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros, deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas ou no dia de aplicação das provas, em ata de sala, sendo de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala as devidas alterações.
5.23. O candidato é responsável pela veracidade e exatidão das informações prestadas no formulário de inscrição, podendo ser excluído do concurso público, ainda que aprovado, caso seja comprovada a prestação de informação falsa, mediante decisão fundamentada, após prévia notificação e regular procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até **meio salário mínimo**, observadas as disposições contidas no Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 e demais ditames legais.
6.2. O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social (NIS), de acordo com as instruções contidas no sistema.
6.3. Os dados informados devem estar exatamente como estão registrados no CadÚnico, sendo que divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.
6.4. As informações prestadas no formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
6.5. A GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS consultará o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, órgão gestor do CadÚnico, para verificar os dados do candidato, bem como a veracidade das informações prestadas por ele, e repassará a esse órgão a responsabilidade pela análise da condição do candidato e definição da concessão do benefício.
6.6. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, Fies, Pé-de-Meia, Bolsa Família, Auxílio Gás, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
6.7. A relação dos candidatos com pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição "**indeferido**" será divulgada no endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br, na data prevista no cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I**.
6.8. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição "**indeferido**" poderá apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição acessando o endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br, até a data prevista no cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I**.
6.9. Havendo recurso quanto ao "**indeferimento**" do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do concurso público, caberá a banca organizadora o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
6.10. A inscrição do candidato no concurso público somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

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

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

8. DAS VAGAS PARA PcD

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

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

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

8.4. O candidato com deficiência inscrito em cargo que não possua vaga disponível figurará simultaneamente na lista específica de Pessoas com Deficiência (PcD) e na lista geral de ampla concorrência, observando-se a reserva legal de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, mediante aplicação dos critérios de proporcionalidade e alternância, de modo que a primeira convocação de candidato da lista específica de Pessoas com Deficiência (PcD) ocorra no provimento da 5ª (quinta) vaga da respectiva carreira, bem como nas demais posições legalmente reservadas.

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

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

8.7. O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), deverá proceder da seguinte forma:
a) Acessar o endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema de inscrições, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
b) Enviar, via upload, por meio da "**área do candidato**" > CPF e senha > anexar documentos, a imagem legível do laudo médico: **Anexo IV**, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina: CRM, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças: CID-10, bem como à provável causa da deficiência.
8.8. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio: **Anexo IV**, obedecendo às seguintes exigências:
a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, bem como o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina: CRM do médico responsável pela emissão do laudo e a respectiva assinatura;
b) descrever o tipo, o grau e (ou) o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças: CID-10 e constar, quando for o caso, a necessidade do uso de próteses ou adaptações;
c) para pessoa com deficiência auditiva, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições, e do relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado dentro do mesmo período;
d) para pessoa com deficiência visual, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, doze meses antes do último dia das inscrições;
e) para pessoa com deficiência intelectual, o laudo médico: **Anexo IV**, deverá vir acompanhado do original do teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes do último dia das inscrições.
8.9. O envio, via upload, da documentação comprobatória para concorrer as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) deverá ser realizado no prazo de inscrição.
8.10. O laudo médico que não for apresentado no formulário próprio: **Anexo IV**, ou deixar de atender a qualquer exigência contida neste edital regulamento não terá validade.
8.11. Não serão aceitos nem analisados outros tipos de laudos, bem como pareceres, certificados ou documentos, ainda que atestem o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos das leis, sendo, nesse caso, indeferida a documentação do candidato.
8.12. O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.
8.13. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória, pois caso seja solicitado pela GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada com aviso de recebimento ou por SEDEX para confirmação da veracidade das informações.
8.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato efetuar o upload da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste regulamento, bem como verificar a efetiva conclusão do envio, não podendo ser atribuídos à GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS eventuais prejuízos decorrentes de falhas de conexão, incompatibilidades de equipamentos ou programas, congestionamento da internet ou quaisquer outras ocorrências não imputáveis à organizadora.

8.15. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo.
8.16. O laudo médico: **Anexo IV**, terá validade somente para este concurso público e não será fornecida cópia dessa documentação.
8.17. No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste edital regulamento.
8.18. Finalizado o prazo de envio da documentação destinada à comprovação da condição de PcD, não será permitida a apresentação de novos documentos, nem a substituição ou complementação de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9. DA PERÍCIA MÉDICA PARA PcD
9.1. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será antes de sua nomeação, submetido à perícia médica promovida por Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município, na forma do disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo público.
9.2. O candidato aprovado e classificado deverá comparecer à Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município, munido de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças: CID-10, emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como à provável causa da deficiência, quando convocado para a realização da perícia médica.
9.3. A inobservância do disposto no item anterior ou o não comparecimento do candidato para a realização da perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.
9.4. A data de comparecimento do candidato com deficiência perante a Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município será por meio de edital de convocação.
9.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência no dia da realização da perícia médica.
9.6. O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório será retido por ocasião da realização da perícia médica do Município.
9.7. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame de audiometria recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica e relatório do otorrinolaringologista, informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese, caso em que o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese.
9.8. Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame de acuidade visual em Ambos os Olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.
9.9. Quando se tratar de deficiência intelectual, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, teste de avaliação cognitiva (intelectual), especificando o grau ou o nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra, realizado até, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de comparecimento na perícia médica.
9.10. O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal de nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos

de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.
9.11. O candidato reconhecido pela Junta Médica ou Médico do Trabalho ou Médico Perito do Município como pessoa com deficiência será considerado **inapto** e **eliminado** somente quando constatada, mediante avaliação individualizada e decisão devidamente fundamentada, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, ainda que consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.12. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral de ampla concorrência.
9.13. Após a investidura do candidato com deficiência no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos na legislação vigente.

10. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
10.1. Caso haja necessidade de condições especiais para realização das provas, o candidato deverá proceder da seguinte forma:
a) indicar, no formulário de inscrição em www.ganzaroliassessoria.com.br, as opções correspondentes aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e
b) enviar, via upload, por meio da "**área do candidato**" > CPF e senha > anexar documentos, a imagem legível do requerimento de condições especiais: **Anexo V**; e a imagem legível do laudo médico: **Anexo IV**, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças: CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina: CRM.
10.2. Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no formulário de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "**outros**" e, em seguida, descrever os recursos necessários.
10.3. Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização das provas seja apenas **cadeira para canhoto**, deverá ser enviado, via upload, apenas a imagem legível do requerimento de condições especiais: **Anexo V**.
10.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá enviar via upload, a imagem legível do requerimento de condições especiais: **Anexo V**; e a imagem legível do laudo médico: **Anexo IV**, com parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência.
10.5. O candidato que não apresentar o laudo médico: **Anexo IV**, com parecer que justifique a concessão do tempo adicional ou apresentar laudo médico no qual o médico descreve que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.
10.6. O tempo adicional requerido pelos candidatos para a realização das provas será de no máximo até 30 (trinta) minutos.
10.7. Em caso de candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá proceder da seguinte forma:
a) indicar, no formulário de inscrição www.ganzaroliassessoria.com.br, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

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

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

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

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

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

10.12. A comprovação da idade da criança, para fins de concessão do direito previsto no item anterior, será realizada mediante a apresentação da respectiva certidão de nascimento ao fiscal responsável, no dia da aplicação das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.19. Será indeferida a solicitação do candidato que deixar de enviar a documentação comprobatória na forma e no prazo estabelecidos neste regulamento ou que apresentar documentos incompletos, ilegíveis ou insuficientes para a comprovação do direito requerido.

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

10.21. É de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o upload da documentação comprobatória por meio do sistema eletrônico de inscrição e certificar-se de que os arquivos foram transmitidos de forma completa e legível, não se responsabilizando a GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS por falhas técnicas, problemas de comunicação ou outras ocorrências não imputáveis à organizadora que impeçam ou comprometam o recebimento da documentação.
10.22. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo candidato no ato da sua inscrição.
10.23. Apenas o envio de laudo médico e demais documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.
10.24. A solicitação de atendimento de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
10.25. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico ou via requerimento administrativo.
10.26. Somente serão analisadas as solicitações de condições especiais para a realização das provas apresentadas até o encerramento do período de inscrições, não sendo atendidos os pedidos formulados após esse prazo, independentemente da justificativa apresentada.
10.27. No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará lista dos candidatos com solicitações de condições especiais, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste edital regulamento.
10.28. A documentação necessária à análise do pedido de condições especiais para a realização das provas deverá ser enviada integralmente no prazo e na forma estabelecidos neste edital regulamento, não sendo admitidas, após o seu encerramento, a apresentação de novos documentos, a substituição dos arquivos encaminhados ou a complementação de documentos e informações, ainda que sob a alegação de erro, esquecimento ou qualquer outra justificativa, devendo o pedido ser analisado exclusivamente com base na documentação apresentada tempestivamente.

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

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

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	**QTD DE ETAPAS**	**TIPO DE PROVA**	**PONTUAÇÃO**	**NATUREZA**
= Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Prática	De acordo com os itens 16 e 17 do Edital	Eliminatória
QUADRO II				
ENSINO MÉDIO e TÉCNICO				
CARGOS	**QTD DE ETAPAS**	**TIPO DE PROVA**	**PONTUAÇÃO**	**NATUREZA**
= Agente Administrativo, Assistente de Controle Interno, Fiscal Ambiental, Fiscal de Vigilância Sanitária, Profissional de Apoio Escolar e Técnico em Enfermagem =	Única	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória

QUADRO III				
ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Assistente Social, Educador Digital, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Técnico de Controle Interno =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória
= Professor Nível II: pedagogo =	3 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Redação	30 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória

12. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

QUADRO I				
NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
= Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias =	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	4,0	20
TOTAL		25		60

QUADRO II				
NÍVEL: ENSINO MÉDIO e TÉCNICO				
CARGOS	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
=	Língua Portuguesa	10	1,5	15

Agente Administrativo, Assistente de Controle Interno, Fiscal Ambiental, Fiscal de Vigilância Sanitária, Profissional de Apoio Escolar e Técnico em Enfermagem =	Matemática	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Gerais	05	1,5	7,5
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30
TOTAL		**35**		**60**

QUADRO III				
NÍVEL: ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	**ÁREAS DO CONHECIMENTO**	**QTD QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL PONTOS**
= Assistente Social, Educador Digital, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor Nível II: pedagogo, Psicólogo e Técnico de Controle Interno =	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
TOTAL		**40**		**60**

13. DAS NORMAS PARA INGRESSO E PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. Serão considerados documentos de identificação para acesso aos locais de provas: os documentos expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Diretoria Geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal, bem como a Carteira de Identidade Nacional (CIN) em seu formato físico e

digital, a Carteira Nacional de Habilitação em seu formato físico e digital, o Documento Nacional de Identificação (DNI), o E-título, o RG Digital, o Passaporte e as carteiras expedidas por Ordens, Conselhos ou Ministérios que, por Lei Federal, são consideradas documentos de identidade.

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

13.11. Os documentos digitais deverão ser apresentados através do uso do aplicativo oficial, não sendo aceitas imagens, fotos e capturas de tela do aplicativo.

13.12. O candidato que apresentar documento de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador poderá ser submetido à identificação especial para posterior encaminhamento à Polícia Civil para confirmação.

13.13. Não serão aceitos como documentos de identificação os seguintes documentos: Carteira de Trabalho Digital, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título de Eleitor (seja no formato físico ou em PDF), Cadastro de Pessoa Física (CPF), Carteira de Estudante, Certificado de Alistamento ou de Reservista ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional), etc.

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

13.15. O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação das provas sem documento original de identificação com foto ou em formato digital válido e nem aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação das provas.

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

13.17. Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos emitidos com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial ou declaração de perda ou furto de documento, preenchida no endereço eletrônico www.policiacivil.go.gov.br, em "registrar ocorrência na delegacia virtual" ou declaração de furto, roubo ou perda, feita de próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrada em cartório.

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

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

13.20. Não será permitido a entrada de candidatos, nos locais de provas, portanto qualquer tipo de bebida ou alimento em recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, independentemente da cor, tais como garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais etc., devendo os alimentos e as bebidas estarem acondicionados em embalagens plásticas com visibilidade do conteúdo.

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

13.22. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local de prova, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia entre os candidatos.
13.23. Será entregue ao candidato, ao entrar na sala de prova, embalagem, na qual deverá colocar todos os objetos que estiver portando.
13.24. A embalagem porta-objetos, lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo do assento e somente poderá ser aberta fora do prédio.
13.25. A GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(s) candidato(s) e recomenda que o(s) candidato(s) não leve nenhum desses objetos no dia de realização das provas.
13.26. A GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de quaisquer objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
13.27. No dia de realização das provas, o (a) candidato (a) poderá ser submetido a verificação de detectores de metais e outras ações de segurança, seja durante o acesso ao prédio, na entrada e saída dos banheiros, nos corredores e dentro das salas, a fim de impedir a prática de fraude no concurso público e verificar se o candidato está portando material não permitido.
13.28. O (a) candidato (a) poderá ser filmado durante a realização das provas, podendo as imagens ser usadas para comparação ou identificação do (a) candidato (a) visando à segurança e o impedimento de fraude no concurso público.
13.29. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
13.30. Os malotes e envelopes de segurança contendo as provas objetivas serão abertos na presença de 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão juntamente com os fiscais de sala, o termo de abertura dos mesmos.
13.31. O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se definitivamente da sala de provas, para ir embora, após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sendo que nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.
13.32. O (a) candidato (a) só poderá retirar-se da sala de provas, portando o caderno de provas, após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
13.33. Terá sua prova **anulada** e será automaticamente **eliminado** do concurso público o candidato que durante a sua realização:
a) for responsável por falsa identificação pessoal;
b) ausentar-se da sala de provas, antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início, seja para ir ao banheiro ou para ir embora;
c) ausentar-se da sala de provas, após transcorrida 1 (uma) hora do seu início, sem o acompanhamento do fiscal de corredor;
d) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, livros, notas, impressos, textos copiados, bem como utilizar-se de objetos e equipamentos não permitidos;
e) estiver portando qualquer tipo de arma;
f) lançar mão de qualquer meio ilícito para a realização das provas, seja qual for;
g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

h) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas, cartão-resposta ou folha de texto definitivo (quando for o caso);
i) não assinar a lista de presença;
j) não assinar o cartão-resposta;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do concurso público;
l) não permitir a coleta da impressão digital;
m) recusar-se a ser submetido ao detector de metais; e
n) o seu telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico entrar em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.48. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, os quais assinarão o termo de encerramento e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.
13.49. Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala antes de autorizado pelos fiscais de sala, deverá assinar termo desistindo do concurso público ou caso recuse será lavrado termo de ocorrência em ata de sala, testemunhado pelos outros 2 (dois) candidatos, pelos fiscais de sala e pelos coordenadores do local de realização das provas.
13.50. A regra do item anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o malote e envelope de lacre do material será testemunhado pelos fiscais de sala ou membros da equipe de fiscalização presente no local.
13.51. O gabarito das provas objetivas será divulgado na data prevista do cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I**.

14. DA PROVA DE REDAÇÃO

14.1. A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, será aplicada somente para o cargo de Professor Nível II: pedagogo, que consistirá na produção de um texto do gênero dissertativo argumentativo que versará sobre tema específico a ser apresentado pela Banca Organizadora do certame, a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos.
14.2. A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, será aplicada na mesma data prevista para realização da prova objetiva, sendo assegurado um acréscimo de 30 (trinta) minutos para a elaboração do texto do gênero dissertativo argumentativo.
14.3. O texto dissertativo argumentativo deverá conter no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, sob pena de atribuição de nota 0 (**zero**) para aqueles que não observarem esses limites na elaboração.
14.4. A prova de redação deverá ser desenvolvida em letra legível, com a obrigatoriedade de utilização de caneta esferográfica de tubo transparente de **tinta preta ou azul**, bem como das demais instruções que constarão no caderno de provas e na folha de texto definitivo da prova de redação.
14.5. Não será corrigida, e consequentemente atribuído nota 0 (**zero**) a redação que for preenchida inadequadamente, não assinada, assinada em outro local que não seja o indicado na folha de texto definitivo da prova de redação, amassada ou danificada de qualquer modo.
14.6. A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor a identidade do candidato.
14.7. Para a correção da prova de redação, a folha da versão definitiva será digitalizada e a identificação do candidato será omitida.
14.8. A prova de redação será avaliada de acordo com os critérios e níveis de desempenho estabelecidos nos quadros a seguir:

QUADRO I
Critério I – Aspectos Formais – Máximo: 5 Pontos

Elementos avaliados: domínio da norma-padrão da língua portuguesa, pontuação, ortografia, concordância, regência, colocação pronominal, emprego de tempos e modos verbais e estrutura sintático-semântica dos períodos.

Nível	Descrição do desempenho	Pontos
0	Inexistência de estrutura sintática, ainda que os desvios sejam mínimos ou inexistentes.	0
1	Estrutura sintática deficitária e desvios recorrentes, com mais de um desvio em praticamente todas as linhas.	1
2	Estrutura sintática deficitária ou desvios frequentes, presentes em mais da metade	2

	das linhas.	
3	Estrutura sintática regular e desvios esporádicos, presentes nos parágrafos, mas de forma espaçada.	3
4	Boa estrutura sintática, com apenas desvios pontuais e existência de parágrafos sem desvios.	4
5	Excelente estrutura sintática, com emprego preciso das estruturas linguísticas e sem desvios.	5

QUADRO II
Critério II – Aspectos Textuais – Máximo: 5 Pontos

Elementos avaliados: adequação à tipologia textual proposta, com introdução, desenvolvimento e conclusão bem definidos, articulação adequada por conectivos e elementos anafóricos e ausência de repetições vocabulares.

Nível	Descrição do desempenho	Pontos
0	Não atende à tipologia dissertativo-argumentativa ou apresenta períodos desconexos que comprometem a compreensão.	0
1	Estrutura incompleta, texto em monobloco ou emprego muito reduzido de elementos de conexão.	1
2	Apresenta introdução, desenvolvimento e conclusão, porém com falhas relevantes de conexão, coesão e retomada de ideias.	2
3	Estrutura adequada, com emprego de conectivos, embora apresente algumas inadequações, repetições ou falhas de retomada.	3
4	Texto bem estruturado, com conectivos variados e adequados, emprego de elementos anafóricos, apresentando apenas falhas pontuais.	4
5	Texto plenamente estruturado, com progressão adequada, emprego preciso e natural dos elementos coesivos e amplo domínio vocabular.	5

QUADRO III
Critério III – Aspectos Técnicos – Máximo: 20 Pontos

Elementos avaliados: abordagem adequada do tema, uso de repertório sociocultural, consistência na seleção e organização dos argumentos e progressão argumentativa.

Nível	Descrição do desempenho	Pontos
0	Fuga total ao tema, caracterizada pela ausência de abordagem e desenvolvimento compatíveis com a temática proposta.	0
1	Tangenciamento do tema ou projeto de texto com foco distorcido, sem progressão temática adequada.	4
2	Abordagem completa do tema, porém com argumentos sem desenvolvimento e sem repertório sociocultural.	8
3	Abordagem completa do tema, com argumentação adequada, porém com falhas na progressão ou na utilização do repertório sociocultural.	12
4	Abordagem completa do tema, com repertório sociocultural, argumentação bem organizada e pontuais falhas de progressão.	16
5	Abordagem completa do tema, com repertório pertinente e integrado, argumentação consistente e progressão adequada.	20

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

CARGOS e LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA DE REDAÇÃO CORRIGIDA
PROFESSOR NÍVEL II: PEDAGOGO A critério da Administração	08 candidatos

14.10. Para efeito de posicionamento será considerada a ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva e em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição terão a prova corrigida.
14.11. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva terão a prova de redação corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 14.9.
14.12. Os candidatos com deficiência que tiverem a prova de redação corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 14.9, se aprovados no concurso público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral de ampla concorrência.
14.13. O candidato que não for aprovado na prova objetiva e não tiver a prova de redação corrigida estará eliminado do concurso público.
14.14. A prova de redação, de natureza eliminatória e classificatória, terá a pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, sendo que o candidato deverá obter, no mínimo, 10 (dez) pontos, para não ser eliminado do concurso público.
14.15. O espelho de correção da prova de redação será disponibilizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico de inscrições em www.ganzaroliassessoria.com.br > área do candidato > CPF e senha > Espelho de Correção da Redação.

15. DA PROVA DE TÍTULOS
15.1. A prova de títulos, de natureza meramente classificatória, será aplicada somente para os candidatos aos cargos de Assistente Social, Educador Digital, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor Nível II: pedagogo, Psicólogo e Técnico de Controle Interno.
15.2. A pontuação máxima atribuída à prova de títulos será de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
15.3. Para os cargos de Assistente Social, Educador Digital, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Técnico de Controle Interno, serão convocados para a fase de apresentação dos títulos os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), classificados dentro do quantitativo abaixo informado:

CARGO e LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA A FASE DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS
ASSISTENTE SOCIAL A critério da Administração	06 candidatos
EDUCADOR DIGITAL A critério da Administração	06 candidatos
ENFERMEIRO A critério da Administração	06 candidatos
FONOAUDIÓLOGO A critério da Administração	06 candidatos
NUTRICIONISTA A critério da Administração	06 candidatos
PSICÓLOGO A critério da Administração	06 candidatos
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO Sec. Mun. de Controle Interno	06 candidatos

15.4. Para efeito de posicionamento será considerada a ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva e em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados para apresentação dos títulos.
15.5. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva serão convocados para apresentação dos títulos, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 15.3.
15.6. Os candidatos com deficiência que forem convocados para apresentação dos títulos e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 15.3, se aprovados no concurso público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral de ampla concorrência.
15.7. O candidato que não for aprovado na prova objetiva e não tiver sido convocado para apresentação dos títulos estará eliminado do concurso público.
15.8. Para o cargo de Professor Nível II: pedagogo, serão convocados para a fase de apresentação dos títulos todos os candidatos aprovados na prova de redação (2ª etapa) do concurso público.
15.9. Os candidatos não convocados para a apresentação de títulos, estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.
15.10. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do concurso público, sendo a este computado pontuação **zero** na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.
15.11. Não serão recebidos nem analisados os títulos apresentados fora do prazo estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos.
15.12. Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados após a conclusão do curso de graduação exigido como requisito ao exercício do cargo, de forma que **é obrigatória a juntada do diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso**[1], desde que esteja acompanhada do histórico escolar, sob pena dos títulos não serem contabilizados.
15.13. O diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar a ser apresentado junto com os títulos devem ser os mesmos exigidos como requisito ao exercício do cargo, sob pena dos títulos não serem pontuados.
15.14. Somente serão considerados como títulos aqueles que sejam voltados para a área específica de habilitação do cargo para o qual está concorrendo.
15.15. Somente serão considerados como documentos comprobatórios dos títulos: diplomas ou certificados devidamente registrados de conclusão de curso ou declarações de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar, feito em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão do curso, a carga horária e a defesa da monografia ou dissertação ou tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição responsável, quando for o caso.
15.16. Somente serão aceitos, para fins de pontuação na prova de títulos, os títulos relacionados abaixo, expedidos até a data da apresentação dos títulos, observados os respectivos limites máximos de pontuação do quadro a seguir:

DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), na área especifica do cargo para o qual está	1,00	3,00

[1] O diploma de graduação exigido como requisito ao exercício do cargo ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar não serão contabilizados como títulos, porém, é **obrigatório** a sua juntada, para comprovar "se os títulos foram cursados após ou antes da conclusão do curso de graduação, visando assegurar o princípio da equidade no processo avaliativo, indeferindo aqueles títulos que não sejam voltados para a área específica de habilitação do cargo para o qual o candidato está concorrendo, especialmente, para aqueles candidatos que já possui mais de uma graduação.

concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas presente no documento.		
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo.	3,00	3,00
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOUTORADO), na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo.	4,00	4,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA = A SOMA DOS TÍTULOS		**10,00**

15.17. Os documentos da prova de títulos deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de inscrições em www.ganzaroliassessoria.com.br > área do candidato > CPF e senha > anexar documentos, devendo ser acompanhados do formulário de entrega: **Anexo X**.
15.18. O candidato que tiver alterado seu nome civil em decorrência de casamento, divórcio, separação, ou por qualquer outro motivo legal, deverá anexar documento comprobatório da alteração, sob pena de não serem considerados, para fins de pontuação, os títulos emitidos em nome diverso daquele constante da inscrição ou do documento oficial de identidade.
15.19. Os documentos encaminhados para a prova de títulos não serão devolvidos em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
15.20. Finalizado o prazo de envio da documentação relativa à prova de títulos, não serão admitidos pedidos de inclusão de novos documentos, substituição ou complementação de documentos ou informações, sob qualquer hipótese ou alegação.
15.21. Os certificados, diplomas ou demais documentos comprobatórios de conclusão de cursos de especialização, mestrado ou doutorado somente serão aceitos quando expedidos por instituição de educação superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), observado, quanto aos títulos emitidos por instituição estrangeira, o prévio reconhecimento ou a revalidação por instituição brasileira competente, na forma da legislação vigente.
15.22. Os documentos redigidos em língua estrangeira somente serão considerados para fins de pontuação quando acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor público e intérprete comercial.
15.23. A veracidade das informações prestadas e dos documentos enviados para a prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer tempo, caso sejam constatadas informações inverídicas ou a utilização de documento falso ou inidôneo, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, sem prejuízo das demais sanções civis, penais e administrativas cabíveis, observado o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.24. As datas para o envio dos documentos da prova de títulos serão divulgadas por meio de edital de convocação, a ser publicado em www.ganzaroliassessoria.com.br, na data prevista no cronograma de atividades do concurso público: **Anexo I**.

16. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

16.1. A prova prática, de natureza eliminatória, destinada ao cargo de Motorista, tem por finalidade aferir a habilidade do candidato na condução de veículo automotor, mediante avaliação do domínio operacional do veículo, da observância das normas gerais de circulação e conduta previstas na legislação de trânsito, bem como da execução das manobras exigidas, considerando, entre outros aspectos, o controle da embreagem, do câmbio e dos freios, a rotação do motor, o posicionamento do veículo na via, a velocidade empregada, a observância da

sinalização de trânsito vertical, horizontal e semafórica e a condução segura do veículo, sendo o resultado expresso pelos conceitos "**apto**" ou "**inapto**".

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

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

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

CARGO e LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
MOTORISTA (A critério da Administração)	10 candidatos

16.5. Em caso de empate na última posição de classificação correspondente ao limite de convocação para a prova prática, serão convocados todos os candidatos que se encontrarem nessa condição, permanecendo eliminados os demais candidatos.

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

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

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

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

16.10. Os candidatos convocados para a prova prática deverão comparecer ao local de sua realização com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munidos, obrigatoriamente, de documento oficial de identificação com foto, do comprovante de inscrição e da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), válida, na categoria igual ou superior à exigida para o cargo.

16.11. Será eliminado do concurso público o candidato que deixar de comparecer à prova prática no local, na data e no horário estabelecidos no edital de convocação ou que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 16.10 deste edital regulamento.

16.12. Não serão aceitos, para fins de realização da prova prática, certificados de conclusão de curso de formação de condutores, comprovantes de solicitação ou de renovação da Carteira Nacional de Habilitação, boletins de ocorrência relativos à perda, furto ou extravio, nem qualquer outro documento que não seja a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), válida, na categoria exigida.

16.13. Será eliminado do concurso público o candidato que: utilizar de meios fraudulentos ou ilícitos para a realização da prova prática; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação aos examinadores das provas, fiscais, auxiliares ou demais autoridades presentes; afastar-se do local de realização da prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização, antes de sua conclusão; comunicar-se, durante a realização da prova, com qualquer pessoa por meio não autorizado; ou tiver constatada, a qualquer tempo, mediante perícia ou outro meio idôneo, a utilização de meios fraudulentos ou ilícitos na realização da prova prática.

16.14. Não será permitido, em qualquer hipótese, durante a realização da prova prática, o uso de equipamentos eletrônicos de qualquer natureza, inclusive telefone celular, os quais deverão permanecer desligados durante todo o período de realização da prova.
16.15. Não será permitida, em qualquer hipótese, a permanência de acompanhantes de candidatos no local de realização da prova prática durante sua aplicação.
16.16. O candidato convocado para realização da prova prática deverá apresentar-se no local, na data e no horário designados, calçando sapatos fechados, sendo que os demais equipamentos, materiais e ferramentas serão fornecidos pelo Município.
16.17. A prova prática consistirá na execução individual de tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, a serem definidas no dia de sua realização, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo o desempenho do candidato avaliado de acordo com os critérios estabelecidos neste edital regulamento e registrado, pelos examinadores, em formulário próprio de avaliação.
16.18. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança na execução das tarefas, colocando em risco a própria integridade física, a de terceiros ou a integridade do patrimônio público ou privado, será impedido pela banca examinadora de prosseguir na prova prática e eliminado do concurso público, inclusive se não conseguir ligar o veículo, iniciar seu deslocamento ou executar a manobra exigida em até 5 (cinco) tentativas consecutivas.
16.19. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova prática será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.
16.20. Antes do início da prova prática, o candidato assinará, juntamente com os examinadores credenciados pela GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, a ata de comparecimento e o formulário de avaliação do exame, onde serão registradas as faltas cometidas e as demais ocorrências verificadas durante a realização da prova prática.
16.21. A prova prática terá início com a inspeção preliminar do veículo, a ser realizada pelo candidato, mediante a verificação de suas condições de funcionamento e segurança, prosseguindo com a execução das demais tarefas, conforme as orientações dos examinadores.
16.22. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se apenas a atribuição de notas inteiras.
16.23. O candidato será avaliado mediante a atribuição de pontuação negativa por faltas cometidas, observados os seguintes critérios:

CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS	PONTUAÇÃO NEGATIVA POR FALTA	QUANTIDADE DE FALTAS A SEREM AVALIADAS EM CADA CATEGORIA
Faltas Eliminatórias	05	11
Faltas Graves	03	08
Faltas Médias	02	12
Faltas Leves	01	08

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

Constituem faltas graves:
a) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) Não usar devidamente o cinto de segurança; g) Perder o controle de direção do veículo em movimento; h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
Constituem faltas médias:
a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; d) Fazer conversão incorretamente; e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido; f) Desengrenar o veículo nos declives; g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; j) Parar o veículo sobre a faixa de pedestres; k) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de média.
Constituem faltas leves:
a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.
16.25. As faltas poderão ser registradas de forma cumulativa pelos examinadores durante a realização da prova, conforme a repetição dos erros pelo candidato.
16.26. O candidato poderá obter cópia do formulário de avaliação, mediante solicitação, no dia útil seguinte ao da realização da prova prática.
16.27. Ao término da prova prática, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de sua realização, sem se comunicar com os demais candidatos que ainda aguardarem sua realização, sob pena de eliminação do concurso público.

17. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

17.1. A prova prática, de natureza eliminatória, destinada ao cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias, tem por finalidade aferir o desempenho e a habilidade do candidato na operação de máquinas, mediante a execução de tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, observadas as normas técnicas e de segurança, considerando, entre outros aspectos, o domínio técnico operacional do equipamento, a correta utilização dos comandos, a eficiência na execução das tarefas e o aproveitamento técnico da máquina, sendo o resultado expresso pelos conceitos "**apto**" ou "**inapto**".
17.2. Será considerado **apto** o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova prática.
17.3. A prova prática será realizada no Município de Uirapuru, Estado de Goiás, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico www.ganzaroliassessoria.com.br, por meio de edital de convocação, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.
17.4. Serão convocados para a realização da prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), classificados dentro do quantitativo abaixo informado:

CARGOS e LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS A critério da Administração	06 candidatos

17.5. Em caso de empate na última posição de classificação correspondente ao limite de convocação para a prova prática, serão convocados todos os candidatos que se encontrarem nessa condição, permanecendo eliminados os demais candidatos.
17.6. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva serão convocados para a prova prática, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 17.4.
17.7. Os candidatos com deficiência que realizarem a prova prática e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 17.4, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
17.8. A prova prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada de acordo com a ordem de classificação nas provas objetivas.
17.9. Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.
17.10. Os candidatos convocados para a prova prática deverão comparecer ao local de sua realização com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munidos, obrigatoriamente, de documento oficial de identificação com foto, do comprovante de inscrição e da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), válida, na categoria igual ou superior à exigida para o cargo.
17.11. Será eliminado do concurso público o candidato que deixar de comparecer à prova prática no local, na data e no horário estabelecidos no edital de convocação ou que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 16.10 deste edital regulamento.
17.12. Não serão aceitos, para fins de realização da prova prática, certificados de conclusão de curso de formação de condutores, comprovantes de solicitação ou de renovação da Carteira Nacional de Habilitação, boletins de ocorrência relativos à perda, furto ou extravio, nem qualquer outro documento que não seja a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), válida, na categoria exigida.
17.13. Será eliminado do concurso público o candidato que: utilizar de meios fraudulentos ou ilícitos para a realização da prova prática; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação aos examinadores das provas, fiscais, auxiliares ou demais autoridades presentes; afastar-se do local de realização da prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização, antes de sua conclusão; comunicar-se, durante a realização da prova, com qualquer pessoa por meio não autorizado; ou tiver constatada, a qualquer tempo, mediante perícia ou outro meio idôneo, a utilização de meios fraudulentos ou ilícitos na realização da prova prática.
17.14. Não será permitido, em qualquer hipótese, durante a realização da prova prática, o uso de equipamentos eletrônicos de qualquer natureza, inclusive telefone celular, os quais deverão permanecer desligados durante todo o período de realização da prova.
17.15. Não será permitida, em qualquer hipótese, a permanência de acompanhantes de candidatos no local de realização da prova prática durante sua aplicação.
17.16. O candidato convocado para realização da prova prática deverá apresentar-se no local, na data e no horário designados, calçando sapatos fechados, sendo que os demais equipamentos, materiais e ferramentas serão fornecidos pelo Município.

17.17. A prova prática consistirá na execução individual de tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, a serem definidas no dia de sua realização, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo o desempenho do candidato avaliado de acordo com os critérios estabelecidos neste edital regulamento e registrado, pelos examinadores, em formulário próprio de avaliação.
17.18. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança na execução das tarefas, colocando em risco a própria integridade física, a de terceiros ou a integridade do patrimônio público ou privado, será impedido pela banca examinadora de prosseguir na prova prática e eliminado do concurso público, inclusive se não conseguir ligar o veículo, iniciar seu deslocamento ou executar a manobra exigida em até 5 (cinco) tentativas consecutivas.
17.19. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova prática será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.
17.20. Antes do início da prova prática, o candidato assinará, juntamente com os examinadores credenciados pela GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, a ata de comparecimento e o formulário de avaliação do exame, onde serão registradas as faltas cometidas e as demais ocorrências verificadas durante a realização da prova prática.
17.21. A prova prática terá início com a inspeção preliminar da máquina, a ser realizada pelo candidato, mediante a verificação de suas condições de funcionamento e segurança, prosseguindo com a execução das demais tarefas, conforme as orientações dos examinadores.
17.22. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se apenas a atribuição de notas inteiras.
17.23. O candidato será avaliado mediante a atribuição de pontuação negativa por faltas cometidas, observados os seguintes critérios:

CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS	PONTUAÇÃO NEGATIVA POR FALTA	QUANTIDADE DE FALTAS A SEREM AVALIADAS EM CADA CATEGORIA
Faltas Graves	03	04
Faltas Médias	02	07
Faltas Leves	01	06

17.24. As categorias de faltas previstas na tabela do item anterior constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Constituem Faltas Graves: **Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, Técnica, Aptidão e Eficiência**:
a) NÃO liberou equipamentos de segurança dos comandos; b) NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; c) NÃO concluiu por completo a tarefa proposta; d) NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
Constituem Faltas Médias: **Habilidades do Operador**:
a) NÃO executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; b) NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; c) NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; d) NÃO controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); e) NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; f) NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; g) NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.
Constituem Faltas Leves: **Verificação do Equipamento**:
a) NÃO usou roupas e calçados adequados; b) NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; c) NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; d) NÃO fez os ajustes

necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores; e) NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; f) NÃO conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

17.25. As faltas poderão ser registradas de forma cumulativa pelos examinadores durante a realização da prova, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

17.26. O candidato poderá obter cópia do formulário de avaliação, mediante solicitação, no dia útil seguinte ao da realização da prova prática.

17.27. Ao término da prova prática, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de sua realização, sem se comunicar com os demais candidatos que ainda aguardarem sua realização, sob pena de eliminação do concurso público.

18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

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

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

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

b) Lista de Pessoas com Deficiência: contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD).

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

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

19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

b) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;

d) maior idade.

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

a) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
e) maior idade.

19.3. Para os candidatos inscritos nos cargos de nível superior, em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, ao candidato que:
a) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática;
d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
e) maior idade.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Caberá **impugnação** ao edital de abertura e regulamento e seus anexos, quando identificada ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, bem como **recurso administrativo** contra indeferimentos, gabaritos, resultados preliminares e demais atos ou decisões decorrentes das etapas do concurso público, observados os prazos, procedimentos e condições estabelecidos neste edital regulamento e no respectivo cronograma de atividades do certame.
20.2. Os pedidos de impugnação ao edital de abertura e regulamento e seus anexos deverão ser formalizados por meio do endereço eletrônico em contato@ganzaroliassessoria.com.br, contendo a indicação do item ou subitem que será objeto de impugnação.
20.3. O prazo para impugnação ao edital de abertura e regulamento e seus anexos será de 2 (dois) dias, contado a partir do primeiro dia subsequente à data de sua publicação.
20.4. O prazo para interposição de recurso administrativo será de 2 (dois) dias, contado a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato.
20.5. Para interposição de recursos administrativos, os candidatos deverão acessar o sistema eletrônico de inscrição em www.ganzaroliassessoria.com.br > **área do candidato** > CPF e senha > recursos e seguir as instruções ali contidas.
20.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste edital regulamento.
20.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste edital regulamento ou enviados para endereço diferente não serão avaliados.
20.8. O candidato deverá ser claro, preciso, consistente e objetivo em seu pleito, pois, recursos administrativos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste edital regulamento e em outros editais relativos a este concurso público serão indeferidos.
20.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso administrativo, tampouco haverá recurso de recurso.
20.10. Os pontos relativos às questões da prova objetiva que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.
20.11. A Banca Organizadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
20.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
20.13. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação, tudo em função dos recursos impetrados.

20.14. As decisões dos recursos administrativos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos, por meio do endereço eletrônico em www.ganzaroliassessoria.com.br > publicações.

21. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

21.3. A convocação para comprovação dos requisitos de investidura no cargo público será realizada por meio de edital de convocação ou carta com aviso de recebimento (AR) que serão divulgados nos endereços eletrônicos www.ganzaroliassessoria.com.br e www.uirapuru.go.gov.br, sendo o acompanhamento da convocação de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

21.4. O candidato deverá manter atualizado o endereço no seu cadastro de informações pessoais em www.ganzaroliassessoria.com.br, desde a inscrição, pois a partir da homologação dos resultados finais, será repassado a Prefeitura os dados cadastrais do candidato que, se aprovado, deverá manter seu endereço atualizado, durante todo prazo de validade do concurso público, através do endereço eletrônico de inscrição, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Departamento de Recursos Humanos informá-lo da convocação por falta da citada atualização.

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

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

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

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

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

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

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

a) empossado não comparecer na data, horário e local para assumir as atividades inerentes ao cargo para o qual se inscreveu;

b) não aceitar as condições previstas neste edital regulamento ou atribuições estabelecidas em lei vigente no Município para o exercício do cargo.

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

21.12. Não será investido no cargo o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos e condições previstos na Constituição Federal.
21.13. Não será investido no cargo o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação, bem como não possuir os requisitos mínimos exigidos na data de convocação para apresentação dos documentos e exames admissionais.
21.14. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas abertas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, quando for o caso.
21.15. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação ou não no cargo público para o qual foi aprovado.

22. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO

22.1. Os candidatos poderão obter informações gerais ou tirar dúvidas referente ao concurso público por meio do endereço eletrônico em contato@ganzaroliassessoria.com.br ou por meio do telefone (62) 3602-2648, disponibilizados pela banca organizadora do certame, em dias úteis, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
22.2. Não serão prestadas, por telefone ou correio eletrônico, informações relativas às datas, aos horários e aos locais de realização das provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de editais, avisos, comunicados e demais atos referentes ao concurso público no endereço eletrônico da banca organizadora do certame.
22.3. O atendimento prestado pela banca organizadora restringe-se à prestação de informações acerca dos procedimentos previstos neste regulamento e seus anexos, não sendo fornecidas orientações sobre recursos, conteúdo programático, interpretação de questões de prova, critérios de elaboração, correção ou avaliação das provas, nem quaisquer informações que possam comprometer a isonomia, a imparcialidade ou a segurança do concurso público.
22.4. As informações prestadas por telefone ou correio eletrônico possuem caráter meramente informativo, prevalecendo, para todos os efeitos, as disposições contidas neste regulamento, em seus anexos e nos editais, avisos e comunicados oficialmente publicados.
22.5. Não serão respondidas consultas que contrariem as disposições previstas neste regulamento, bem como aquelas cujo conteúdo já se encontre disciplinado nos editais, avisos, comunicados ou demais atos oficiais do concurso público.
22.6. A banca organizadora não se responsabiliza por falhas na comunicação decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, problemas técnicos de equipamentos, provedores de internet, serviços de telefonia ou outros fatores alheios à sua responsabilidade.
22.7. As solicitações, requerimentos e recursos somente serão recebidos pelos meios, prazos e procedimentos previstos neste regulamento, não sendo admitidos pedidos formulados por telefone, aplicativos de mensagens instantâneas ou redes sociais.
22.8. O atendimento aos candidatos observará, exclusivamente, os dias úteis e os horários de funcionamento da "Central de Atendimento ao Candidato" previstos neste regulamento, não estando a banca organizadora obrigada a responder mensagens, consultas, requerimentos ou quaisquer outras solicitações encaminhadas fora desse período, nem a disponibilizar atendimento em finais de semana, feriados ou pontos facultativos, permanecendo inalterados os prazos estabelecidos neste regulamento, independentemente da data ou horário de envio da comunicação pelo candidato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As disposições deste regulamento e de seus anexos poderão ser alteradas, atualizadas, complementadas ou retificadas, enquanto não consumado o ato ou evento a que se destinarem, mediante publicação de edital

complementar, retificação, aviso ou comunicado oficial, os quais passarão a integrar este edital regulamento para todos os efeitos legais.

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

23.3. As disposições e instruções dos cadernos de prova, dos cartões de respostas, das folhas de respostas, dos editais, avisos, comunicados, cartazes e demais orientações expedidas pela banca organizadora passam a integrar este regulamento para todos os efeitos legais.

23.4. A falsidade, a inexatidão ou a irregularidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, ainda que após a homologação do resultado final ou a investidura no cargo, acarretarão a anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, inclusive da aprovação, da classificação, da nomeação e da posse, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.5. Os resultados finais dos aprovados e classificados no concurso público serão divulgados na internet nos sites www.ganzaroliassessoria.com.br e www.uirapuru.go.gov.br e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em Jornal de Grande Circulação.

23.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seu endereço residencial, endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contato durante o prazo de validade do concurso público, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da ausência de atualização cadastral, inclusive a perda do prazo para posse, caso não seja localizado para os atos de nomeação.

23.7. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato todas as despesas decorrentes de sua participação no concurso público, inclusive aquelas relativas à obtenção de documentos, realização de exames, aquisição de materiais, deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e demais custos necessários à participação em todas as etapas do certame, não cabendo à administração pública ou à banca organizadora qualquer obrigação de ressarcimento, ainda que ocorram alterações nas datas, horários, locais de realização das provas ou no cronograma oficial do concurso público.

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

23.9. A GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabiliza por cursos preparatórios, apostilas, textos, materiais didáticos ou quaisquer outras publicações referentes ao concurso público, produzidos ou comercializados por terceiros.

23.10. Os cadernos de prova, cartões de respostas, folhas de redação, folhas de respostas, listas de presença, atas de aplicação, documentos de fiscalização e demais materiais utilizados na realização do concurso público permanecerão arquivados pela banca organizadora pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser inutilizados após esse período, mediante incineração, desde que não existam processos administrativos ou judiciais em curso, determinações de órgãos de controle ou outras circunstâncias que justifiquem a sua preservação.

23.11. Os casos omissos, as dúvidas de interpretação e as situações excepcionais decorrentes da aplicação deste edital regulamento serão decididos, no âmbito de suas respectivas competências, pela GANZAROLI ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e pela Comissão Especial de Concurso Público (CECP), observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade e da vinculação ao edital regulamento do certame.

23.12. Fazem parte deste edital regulamento os anexos I (cronograma de atividades), II (atribuições gerais e requisitos para provimento dos cargos públicos), III (conteúdo programático das provas objetivas), IV (laudo médico para pessoas com deficiência), V (requerimento de condições especiais para realização das provas), VI

(formulário de recurso contra indeferimento de inscrição), VII (formulário de recurso contra gabarito preliminar das provas objetivas), VIII (formulário de recurso contra resultado preliminar das provas objetivas), IX (formulário de recurso contra resultado preliminar da prova de redação), X (formulário de entrega dos títulos), XI (formulário de recurso contra resultado preliminar da prova de títulos) e XII (formulário de recurso contra resultado preliminar das provas práticas).

Uirapuru, 18 de setembro de 2026.

JOVENARIO XAVIER DE CARVALHO
Presidente CECP

LUIS CARLOS MENDES MOREIRA
Membro CECP

EDSON APARECIDO RAMOS
Membro CECP

ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO			
ITEM	**DATAS PREVISTAS**	**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**	**LOCAL**
1	18/09/26	✓ Publicação do Extrato do Edital de Abertura e seus Anexos;	Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação e Placar da Prefeitura
2	18/09/26	✓ Publicação do Edital de Abertura e Regulamento e seus Anexos;	www.uirapuru.go.gov.br, www.ganzaroliassessoria.com.br e Placar da Prefeitura
3	21/09/26 a 22/09/26	✓ Prazo para impugnação do Edital de Abertura e Regulamento e seus Anexos;	contato@ganzaroliassessoria.com.br
4	09/11/26 a 30/11/26	✓ Prazo para realizar inscrição e gerar boleto bancário da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
5	30/11/26	✓ Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
6	30/11/26	✓ Prazo final para realizar upload do laudo médico para candidato na condição de PcD;	www.ganzaroliassessoria.com.br
7	30/11/26	✓ Prazo final para solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
8	01/12/26	✓ Prazo final para efetuar o pagamento do boleto da taxa de inscrição;	Agências ou Correspondentes Bancários
9	11/12/26	✓ Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;	www.ganzaroliassessoria.com.br
10	14/12/26 a 15/12/26	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;	www.ganzaroliassessoria.com.br
11	23/12/26	✓ Prazo final para efetuar o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;	Agências ou Correspondentes Bancários

12	08/01/27	✓ Homologação das inscrições deferidas com julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
13	11/01/27 a 12/01/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra homologação das inscrições deferidas e julgamento das solicitações de PcD e condições especiais para realização das provas;	www.ganzaroliassessoria.com.br
14	22/02/27	✓ Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas do certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
15	28/02/27	✓ Realização das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	Cidade de Uirapuru
16	01/03/27	✓ Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
17	02/03/27 a 03/03/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra gabarito preliminar das provas objetivas do certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
18	29/03/27	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos levados ao concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
19	30/03/27 a 31/03/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado preliminar das provas objetivas do certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
20	12/04/27	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas de redação para os cargos de professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br

21	13/04/27 a 14/04/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado preliminar das provas de redação somente para os cargos de professores;	www.ganzaroliassessoria.com.br
22	12/04/27	✓ Divulgação dos prazos para envio dos documentos relativos à prova de Títulos (somente para os cargos descritos no item 15.1 deste edital);	www.ganzaroliassessoria.com.br
23	12/04/27	✓ Divulgação dos locais e horários de realização das provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	www.ganzaroliassessoria.com.br
24	16/04/27	✓ Realização das provas práticas somente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	Cidade de Uirapuru
25	19/04/27	✓ Divulgação do resultado preliminar das provas práticas somente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	www.ganzaroliassessoria.com.br
26	19/04/27	✓ Divulgação do resultado preliminar da prova de Títulos (somente para os cargos descritos no item 15.1 deste edital);	www.ganzaroliassessoria.com.br
27	20/04/27 a 21/04/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado preliminar das provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;	www.ganzaroliassessoria.com.br
28	20/04/27 a 21/04/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra o resultado preliminar da prova de Títulos (somente para os cargos descritos no item 15.1 deste edital);	www.ganzaroliassessoria.com.br

29	03/05/27	✓ Divulgação preliminar do resultado e classificação final para os candidatos aprovados no concurso público;	www.ganzaroliassessoria.com.br
30	04/05/27 a 05/05/27	✓ Prazo para apresentação de recursos administrativos contra resultado e classificação preliminar final dos aprovados no certame;	www.ganzaroliassessoria.com.br
31	17/05/27	✓ Divulgação oficial do resultado e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo do Município.	www.ganzaroliassessoria.com.br

Uirapuru, 18 de setembro de 2026.

JOVENARIO XAVIER DE CARVALHO
Presidente CECP

LUIS CARLOS MENDES MOREIRA
Membro CECP

EDSON APARECIDO RAMOS
Membro CECP

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

CARGO: MOTORISTA

Atribuições Gerais: Dirige veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Administração; Dirige automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registra no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetua pequenos reparos de emergência; providencia abastecimento dos veículos; comunica a ocorrência de fatos e avarias de fatos relacionados sob sua responsabilidade; vistoria o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirige caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos; dirige veículos de transporte escolar; dirige o ónibus, transportando as pessoas aos locais pré-estabelecidos; dirige o caminhão basculante as jazidas de areia, brita, etc., para o abastecimento das obras; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; mantém o veículo em bom estado de conservação e higiene; participa e orienta no carregamento e descarregamento de materiais, diversos; executar outras tarefas e/ou atividades correlatas ao cargo público e/ou determinadas pelo superior imediato.
Requisitos Para Provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH “D” + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Atribuições Gerais: Operar tratores, motoniveladora, pá-mecânica, retroescavadeira, trator de esteira, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos, realizando inclusive a checagem para o perfeito funcionamento; efetuar engate e regulagem dos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificantes, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; abrir valas e valetas para montagem de adutora e esgoto; conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre superfície de ruas ou rodoviárias; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; desempenhar outras tarefas semelhantes.
Requisitos Para Provimento: Ensino Fundamental Incompleto + CNH “C, D ou E” + Aprovação em Prova Prática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições Gerais: Executa atividades administrativas relacionadas com a gestão, apoio técnico e de expediente e secretaria, tais como: redação, escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios; assistência administrativa nas áreas de pessoal, material e financeira; de planejamento, orçamento e finanças; manutenção e controle da infraestrutura; controle e operação de equipamentos audiovisuais, eletrônicos e de informática, atuando ainda, no apoio técnico à organização e controle de ambientes informatizados, controle de acervos técnicos e documentação do Município; executar outras tarefas e/ou atividades afins.
Requisitos Para Provimento: Ensino Médio + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Atribuições Gerais: Auxiliar na instrução dos processos submetidos à Secretaria Municipal de Controle Interno; Realizar levantamentos, pesquisas, consultas e conferências documentais; Organizar arquivos físicos e digitais, cadastros, registros e bancos de dados; Registrar e acompanhar processos, solicitações, diligências e recomendações expedidas pela Secretaria; Acompanhar prazos administrativos e o cumprimento das providências solicitadas; Alimentar e atualizar sistemas de informações; Elaborar planilhas, demonstrativos, controles e relatórios auxiliares; Coletar, organizar e sistematizar dados destinados às auditorias, inspeções e fiscalizações; acompanhar a tramitação dos processos analisados pela Secretaria; Registrar recomendações, providências adotadas e respostas apresentadas pelos órgãos municipais; Auxiliar no controle de documentos, contratos, convênios, prestações de contas e processos administrativos; Prestar apoio administrativo e operacional ao Técnico de Controle Interno; Receber, registrar, organizar e encaminhar documentos, demandas e solicitações; Preparar expedientes, comunicações e documentos administrativos; Organizar reuniões, diligências e procedimentos administrativos da Secretaria; Auxiliar no acompanhamento das informações encaminhadas aos órgãos de controle; Realizar conferências formais e documentais, sem emitir conclusão técnica reservada ao servidor de nível superior; Exercer outras atividades de apoio compatíveis com a natureza e o nível de escolaridade do cargo.
Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Atribuições Gerais: Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal, exercendo o poder de polícia administrativa no âmbito do Município; realizar vistorias, inspeções, diligências e monitoramentos em áreas urbanas e rurais, verificando atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente; lavrar autos de infração, notificações, termos de embargo, interdição, apreensão, multas e demais atos administrativos previstos na legislação ambiental; apurar denúncias e reclamações relativas a desmatamento, queimadas, poluição do solo, da água e do ar, descarte irregular de resíduos, ocupação irregular de áreas protegidas e outras infrações ambientais; emitir relatórios técnicos, pareceres, laudos e registros fotográficos das ações fiscalizatórias; acompanhar licenciamentos, autorizações ambientais, condicionantes e medidas mitigadoras ou compensatórias; orientar munícipes, empresas e instituições quanto às normas de proteção, conservação e recuperação ambiental; apoiar ações de educação ambiental, campanhas preventivas e programas de sustentabilidade; atuar em operações conjuntas com outros órgãos de fiscalização, vigilância sanitária, defesa civil, polícia administrativa e órgãos ambientais estaduais e federais; coletar amostras, realizar medições e utilizar equipamentos técnicos necessários à avaliação de impactos ambientais; elaborar cadastros, manter bancos de dados, mapas e sistemas de informações ambientais; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições Gerais: Realizar inspeções e fiscalizações sanitárias em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, instituições públicas e privadas, verificando o cumprimento da legislação sanitária vigente; fiscalizar condições de higiene, armazenamento, manipulação e comercialização de alimentos, medicamentos, produtos e serviços sujeitos ao controle sanitário; lavrar autos de infração, notificações, termos de intimação, interdição, apreensão e demais instrumentos administrativos previstos na legislação sanitária; executar ações de vigilância sanitária voltadas à prevenção e ao controle de riscos à saúde da população; orientar estabelecimentos e a comunidade quanto ao cumprimento das normas sanitárias e às boas práticas de higiene e saúde pública; participar de programas, campanhas e ações educativas relacionadas à promoção da saúde e prevenção de doenças; elaborar relatórios técnicos das atividades de fiscalização e inspeção realizadas; atuar em conjunto com outros órgãos de

fiscalização e controle quando necessário; executar outras atividades correlatas relacionadas à vigilância sanitária, conforme determinação da autoridade competente.
Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Atribuições Gerais: Auxiliar o estudante nas atividades de locomoção, alimentação, higiene pessoal, organização de materiais e demais necessidades cotidianas no ambiente escolar; prestar apoio individual ou coletivo aos alunos durante as atividades pedagógicas, recreativas, culturais e extracurriculares, sob orientação do professor e da equipe pedagógica; acompanhar estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista, mobilidade reduzida ou outras necessidades específicas, promovendo sua inclusão, segurança e autonomia; colaborar com o professor na organização do espaço físico, preparação de materiais didáticos e apoio às rotinas da sala de aula; zelar pela integridade física, emocional e bem-estar dos estudantes durante o período escolar; auxiliar no embarque, desembarque e deslocamento interno dos alunos, quando necessário; apoiar a execução de atividades de recreação, alimentação escolar e projetos pedagógicos complementares; registrar ocorrências relevantes e comunicar à equipe gestora e pedagógica quaisquer situações que demandem providências; atuar de forma articulada com professores, coordenação pedagógica, direção escolar e família, contribuindo para o desenvolvimento integral do estudante; cumprir normas institucionais, protocolos de segurança, orientações pedagógicas e princípios éticos do serviço público; executar outras atividades correlatas com a natureza do cargo e determinadas pela chefia imediata.
Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições Gerais: Supervisiona os serviços dos auxiliares de enfermagem; auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; desenvolve programas de orientação as gestantes, a doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participa de trabalhos com as crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de doação de sangue e plasma, controla a pressão venenosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotina preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.
Requisitos Para Provimento: Ensino Médio Especifico de Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições Gerais: Realizar atendimento individual, familiar e coletivo, identificando demandas sociais, vulnerabilidades e riscos; elaborar estudos, diagnósticos, relatórios, pareceres sociais, laudos e prontuários técnicos; planejar, executar e avaliar programas, projetos e serviços socioassistenciais, educacionais, de saúde ou correlatos; desenvolver ações de orientação, encaminhamento e acompanhamento de usuários junto à rede de proteção social e políticas públicas; efetuar visitas domiciliares, institucionais e comunitárias; atuar na mediação de conflitos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e garantia de direitos; participar de equipes multiprofissionais, contribuindo para ações intersetoriais; promover atividades socioeducativas, oficinas, grupos e campanhas; acompanhar e monitorar benefícios, programas sociais e políticas públicas; manter registro sistemático das atividades e informações técnicas; zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional e da legislação específica; assessorar a

gestão pública na formulação, execução e avaliação de políticas sociais; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: EDUCADOR DIGITAL

Atribuições Gerais: Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar ações de educação digital no âmbito da Rede Municipal de Ensino, promovendo a integração das tecnologias digitais aos processos pedagógicos e administrativos das unidades escolares; ministrar aulas de Educação Digital, Pensamento Computacional, Cultura Digital, Programação, Robótica Educacional e Tecnologias da Informação e Comunicação para alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em laboratórios de informática e demais ambientes de aprendizagem das unidades escolares da rede municipal de ensino; elaborar planos de aula, projetos pedagógicos, atividades práticas e recursos didáticos voltados ao desenvolvimento das competências e habilidades digitais previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais normativas educacionais aplicáveis; desenvolver, implementar e acompanhar projetos de inovação educacional, programação, robótica, inteligência artificial aplicada à educação, cultura maker e demais tecnologias educacionais; orientar estudantes quanto ao uso seguro, ético e responsável da internet e das ferramentas digitais; prestar assessoramento técnico-pedagógico aos gestores, coordenadores e professores para utilização de recursos tecnológicos no processo de ensino e aprendizagem; promover formação continuada dos profissionais da educação para uso pedagógico das tecnologias digitais; elaborar, adaptar e disponibilizar recursos educacionais digitais e objetos de aprendizagem; administrar e acompanhar a utilização de ambientes virtuais de aprendizagem, plataformas educacionais, sistemas informatizados e recursos tecnológicos adotados pelo Município; monitorar e orientar a correta utilização dos equipamentos de informática, laboratórios de tecnologia educacional e demais recursos digitais disponíveis nas unidades escolares; elaborar relatórios, pareceres, diagnósticos e indicadores relacionados à educação digital; colaborar na formulação, implementação e avaliação das políticas públicas municipais de educação digital e inovação pedagógica; desenvolver ações voltadas à inclusão digital, acessibilidade tecnológica, cidadania digital e segurança da informação no ambiente escolar; participar das atividades de planejamento, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, sua formação profissional e os objetivos da educação pública municipal.
Requisitos Para Provimento: Curso Superior de Bacharel em Sistema da Informação + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: ENFERMEIRO

Atribuições Gerais: Executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais e especificas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas, destinadas a prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação individual e coletiva; planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública; Executa quaisquer outras tarefas e/ou atividades correlatas.
Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Atribuições Gerais: Realizar avaliação, diagnóstico, prevenção, habilitação e reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, abrangendo fala, linguagem, voz, audição, leitura, escrita e deglutição; atuar na promoção

da saúde fonoaudiológica em indivíduos e grupos; desenvolver ações preventivas e educativas em articulação com equipes multiprofissionais; elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; orientar familiares, educadores e profissionais quanto aos cuidados e intervenções fonoaudiológicas; participar de programas institucionais nas áreas de saúde, educação e assistência social; executar outras atividades correlatas com a natureza do cargo, conforme as diretrizes do órgão de lotação.
Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: NUTRICIONISTA

Atribuições Gerais: Elaborar diagnósticos e avaliações nutricionais de indivíduos e grupos populacionais; planejar cardápios balanceados, observando critérios nutricionais, sanitários, culturais e orçamentários, especialmente em programas institucionais (escolas, creches, unidades de saúde, assistência social e demais equipamentos públicos); acompanhar e fiscalizar a produção, armazenamento, preparo, distribuição e qualidade higiênico-sanitária dos alimentos; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional, palestras, campanhas e orientações técnicas; prescrever planos alimentares e dietoterápicos conforme protocolos técnicos; integrar equipes multiprofissionais de saúde, assistência social e educação; elaborar relatórios, pareceres, laudos técnicos, protocolos e manuais operacionais; supervisionar contratos, fornecedores, manipuladores de alimentos e serviços terceirizados de alimentação; participar do planejamento, execução e avaliação de programas e políticas públicas de alimentação e nutrição; cumprir normas técnicas, sanitárias, éticas e legais da profissão; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.
Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II: PEDAGOGO

Atribuições Gerais: Participar de todo o processo ensino aprendizagem em ação integrada escola-comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal; Inteirar-se da proposta política pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais; Executar tarefas afins com a educação.
Requisitos Para Provimento: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior [2]+ Aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos.

CARGO: PSICÓLOGO

Atribuições Gerais: Realizar atendimento psicológico individual e em grupo, com fins preventivos, terapêuticos, educativos e psicossociais; efetuar acolhimento, escuta qualificada, orientação e acompanhamento de usuários, famílias e equipes; aplicar, corrigir e interpretar testes, instrumentos psicológicos e métodos de avaliação psicológica, elaborando laudos, pareceres e relatórios técnicos; desenvolver ações de promoção da saúde mental, prevenção de riscos psicossociais e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; atuar em equipes multiprofissionais, participando da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos institucionais; realizar intervenções psicossociais em contextos educacionais, organizacionais, clínicos, assistenciais ou comunitários, conforme a área de lotação; prestar orientação técnica a gestores, servidores, educadores, famílias e demais atores sociais; executar atividades de mediação de conflitos, apoio emocional e desenvolvimento de habilidades socioemocionais; produzir registros, prontuários, relatórios, pareceres e

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

documentos técnicos inerentes à atuação profissional; participar de estudos de caso, visitas domiciliares, ações intersetoriais e articulação com a rede de proteção social; cumprir normas éticas e técnicas do exercício profissional, especialmente as do Conselho Federal de Psicologia; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

Requisitos Para Provimento: Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Atribuições Gerais: Planejar e executar auditorias, inspeções, fiscalizações e demais procedimentos técnicos de controle; Elaborar e subscrever relatórios, pareceres, notas, recomendações e manifestações técnicas; Analisar processos administrativos, licitações, contratações diretas, contratos, convênios e instrumentos congêneres; Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial; Examinar a legalidade e a regularidade das receitas, despesas e demais atos de gestão; Acompanhar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento e orçamento; Avaliar os resultados da gestão quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; acompanhar o cumprimento dos limites e condições previstos na legislação fiscal; Avaliar os procedimentos de arrecadação, pagamento, gestão de pessoal, patrimônio, almoxarifado, frota, obras e serviços; Analisar processos licitatórios, contratações diretas, contratos administrativos, termos aditivos e respectivas execuções; Acompanhar a regularidade das prestações de contas, convênios, fundos, programas e transferências de recursos; Verificar a consistência dos dados e informações encaminhados aos sistemas dos órgãos de controle; Avaliar a existência, a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos; Propor medidas preventivas e corretivas destinadas ao aperfeiçoamento da Administração Municipal; orientar tecnicamente os órgãos, unidades administrativas, gestores e servidores municipais; Acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo; Prestar apoio técnico ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e aos demais órgãos de fiscalização; Comunicar à autoridade competente as irregularidades identificadas; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Anual de Auditoria e Controle Interno; Monitorar as providências adotadas em decorrência de auditorias, fiscalizações, inspeções e recomendações; Manter registros dos trabalhos, procedimentos, documentos e manifestações técnicas realizados; Solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários à execução de suas atividades; Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza técnica e o nível de escolaridade do cargo.

Requisitos Para Provimento: Superior Completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Gestão Pública + Aprovação em Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

Uirapuru, 18 de setembro de 2026.

JOVENARIO XAVIER DE CARVALHO
Presidente CECP

LUIS CARLOS MENDES MOREIRA
Membro CECP

EDSON APARECIDO RAMOS
Membro CECP

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
= Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias =

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de Textos: compreensão de textos simples, identificação do assunto, informações explícitas e finalidade do texto; **Alfabeto**: ordem alfabética, vogais e consoantes; **Sílabas**: separação e classificação quanto ao número de sílabas; **Divisão Silábica**: separação das palavras em sílabas e identificação da sílaba tônica; **Ortografia**: escrita correta das palavras e emprego das principais regras ortográficas; **Acentuação Gráfica**: reconhecimento e emprego dos acentos gráficos; **Pontuação**: emprego de ponto-final, vírgula, ponto de interrogação, ponto de exclamação e dois-pontos; **Classes de Palavras**: noções e emprego de substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo e advérbio; **Gênero e Número**: masculino e feminino, singular e plural; **Verbos**: identificação e emprego dos tempos presente, passado e futuro; **Concordância**: noções básicas de concordância entre as palavras na frase; **Sinônimos e Antônimos**: identificação de palavras de sentido semelhante e contrário; **Diminutivo e Aumentativo**: formação e emprego de palavras no diminutivo e no aumentativo; **Significação das Palavras**: sentido das palavras e expressões no contexto; **Formação de Palavras**: noções de palavras primitivas, derivadas e compostas; **Frase e Oração**: identificação e organização de frases e orações simples; **Tipos de Frases**: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; **Produção e Organização de Frases**: ordenação de palavras, clareza e construção de frases com sentido completo.

MATEMÁTICA

Números Naturais e Inteiros: leitura, escrita, comparação, ordenação e representação; **Operações Fundamentais**: adição, subtração, multiplicação e divisão; **Problemas Matemáticos**: resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações; **Expressões Numéricas:** resolução de expressões simples envolvendo as quatro operações fundamentais e o uso de parênteses; **Múltiplos e Divisores**: noções de múltiplos, divisores, números pares e ímpares; **Frações**: leitura, representação, comparação e operações simples; **Números Decimais**: leitura, comparação e operações básicas; **Sistema Monetário Brasileiro**: cédulas, moedas, valores, troco e situações de compra e venda; **Porcentagem**: cálculos simples e situações práticas; **Razão, Proporção e Regra de Três**: resolução de situações simples do cotidiano; **Sistema de Medidas**: comprimento, massa, capacidade, tempo e temperatura; **Geometria Básica**: figuras geométricas planas, perímetro e área; **Tabelas e Gráficos**: leitura e interpretação de informações; **Noções de Estatística**: interpretação de dados, média aritmética simples e identificação do maior e do menor valor em conjuntos de dados; **Sequências Numéricas**: identificação e continuação de sequências; **Raciocínio Lógico**: resolução de problemas simples envolvendo relações numéricas e situações do cotidiano.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: principais acontecimentos nacionais, estaduais e municipais nas áreas social, econômica, política, ambiental, cultural, esportiva e de saúde; **Brasil**: aspectos básicos da história, geografia, população, economia, cultura e meio ambiente; **Estado de Goiás**: aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais e turísticos; **Município**: história, localização, população, aspectos econômicos, sociais, culturais e turísticos, patrimônio histórico e símbolos oficiais; **Organização do Estado**: noções básicas sobre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; **Cidadania**: direitos e deveres do cidadão, convivência social, respeito à diversidade e ao patrimônio público; **Meio Ambiente e Saúde**: preservação ambiental, higiene, saneamento, prevenção de doenças e qualidade de vida.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

= Agente Administrativo, Assistente de Controle Interno, Fiscal Ambiental, Fiscal de Vigilância Sanitária, Profissional de Apoio Escolar e Técnico em Enfermagem =

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de Textos: compreensão, análise e interpretação de textos verbais e não verbais, identificação de informações explícitas e implícitas, tema, finalidade, tese e argumentos; **Tipologia e Gêneros Textuais**: características, estrutura e finalidade dos diferentes tipos e gêneros de texto; **Ortografia**: emprego correto das palavras conforme a norma-padrão da Língua Portuguesa; **Acentuação Gráfica**: regras de acentuação e emprego dos sinais gráficos; **Fonética e Fonologia**: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, classificação dos fonemas e divisão silábica; **Emprego dos Porquês**: uso adequado de por que, porque, por quê e porquê nas diferentes situações de comunicação; **Classes de Palavras**: identificação, classificação, flexão e emprego de substantivos, artigos, adjetivos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições; **Emprego do Hífen**: regras de utilização do hífen em palavras compostas e em formações com prefixos; **Formação e Estrutura das Palavras**: derivação, composição, prefixos, sufixos, radicais e elementos mórficos; **Semântica**: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, denotação, conotação e sentido das palavras e expressões no contexto; **Sintaxe**: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, período simples e período composto, coordenação e subordinação; **Concordância Nominal e Verbal**: regras gerais e casos particulares; **Regência Nominal e Verbal**: emprego e relações de regência; **Crase**: regras e casos de emprego do acento indicativo de crase; **Colocação Pronominal**: próclise, mesóclise e ênclise; **Pontuação**: emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido; **Verbos**: flexão, tempos, modos, vozes verbais e correlação verbal; **Pronomes**: emprego, colocação e formas de tratamento; **Coesão e Coerência Textual**: mecanismos de articulação, referenciação, progressão e organização das ideias; **Figuras de Linguagem**: identificação e efeitos de sentido; **Funções da Linguagem**: identificação das funções referencial, emotiva, conativa, fática, metalinguística e poética e seus efeitos na construção do sentido do texto; **Variação Linguística**: variedades da língua, linguagem formal e informal e adequação linguística às situações comunicativas; **Reescrita de Frases e Textos**: substituição, deslocamento, paralelismo, transformação e equivalência de estruturas, preservando o sentido e a correção gramatical; **Redação Oficial**: princípios de clareza, objetividade, concisão, correção gramatical e adequação da linguagem em comunicações oficiais.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações, propriedades e representação na reta numérica; **Divisibilidade**: múltiplos e divisores, números primos, fatoração, máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); **Potenciação e radiciação**: propriedades das potências, expoentes inteiros e racionais, simplificação de radicais e operações com radicais; **Expressões numéricas e algébricas**: operações, produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; **Frações e números decimais**: operações, comparação, conversão e resolução de problemas; **Razão e proporção**: grandezas diretamente e inversamente proporcionais, divisão proporcional e regra de três simples e composta; **Porcentagem**: acréscimos, descontos, variações percentuais e aplicações práticas; **Matemática financeira**: juros simples e compostos, descontos simples, taxas percentuais e resolução de problemas; **Equações e inequações**: equações do primeiro e do segundo graus, sistemas de equações lineares e inequações do primeiro grau; **Funções**: conceito, domínio e imagem, funções afim e quadrática e interpretação e construção de gráficos; **Sequências numéricas**: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG); **Geometria plana**: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, perímetro e áreas das principais figuras planas; **Geometria espacial**: prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas, cálculo de áreas e volumes; **Geometria analítica (noções básicas)**: plano cartesiano, distância entre pontos e ponto médio; **Trigonometria no triângulo retângulo**: relações métricas, seno, cosseno, tangente e resolução de problemas; **Grandezas e medidas**: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo, temperatura e conversão de unidades; **Estatística**: leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média

aritmética, média ponderada, moda, mediana e noções de dispersão; **Probabilidade**: experimentos aleatórios, espaço amostral, eventos e cálculo de probabilidades simples; **Análise combinatória**: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações simples; **Raciocínio lógico-matemático**: sequências lógicas, padrões numéricos e figurais, proposições simples, resolução de problemas e interpretação lógica de situações; **Matrizes e Determinantes (noções básicas)**: matrizes, operações, determinantes de ordem 2 e 3 e resolução de sistemas lineares simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: acontecimentos de relevância nacional e internacional nas áreas política, econômica, social, educacional, científica, tecnológica, ambiental, cultural, esportiva e de saúde pública; **História do Brasil**: formação histórica, períodos políticos, cidadania, democracia e principais acontecimentos da história brasileira; **Geografia do Brasil**: aspectos físicos, econômicos, sociais, políticos, ambientais e demográficos; regionalização; urbanização; população; economia e recursos naturais; **Estado de Goiás**: aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais, ambientais, turísticos e administrativos; **Município**: história, formação, aspectos geográficos, econômicos, sociais, culturais, administrativos e símbolos oficiais do Município; **Organização político-administrativa do Brasil**: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e competências constitucionais; Poder Executivo; Poder Legislativo; Poder Judiciário; **Noções de Administração Pública e Políticas Públicas**: conceito e finalidade das políticas públicas, prestação dos serviços públicos, controle social, participação da sociedade na gestão pública e eficiência, transparência e qualidade no atendimento ao cidadão; **Constituição Federal (noções)**: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e direitos sociais; **Direitos Humanos e Cidadania**: dignidade da pessoa humana, igualdade, inclusão social, diversidade, combate à discriminação e acessibilidade; **Cultura brasileira**: patrimônio histórico e cultural, manifestações culturais, diversidade cultural e datas comemorativas nacionais; **Economia e sociedade**: indicadores socioeconômicos, emprego, renda, inflação e desenvolvimento econômico e social; **Segurança pública e cidadania**: prevenção da violência, cultura de paz, respeito aos direitos individuais e coletivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; administração direta e indireta; agentes públicos; poderes e deveres do servidor público; atos administrativos (noções) e serviços públicos (noções); **Noções de Direito Administrativo**: princípios do Direito Administrativo; atos administrativos; poderes administrativos; processo administrativo e responsabilidade civil da Administração Pública; **Noções de Direito Constitucional**: princípios fundamentais da Constituição Federal; direitos e garantias fundamentais; organização político-administrativa e Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal); **Atendimento ao público**: atendimento presencial e remoto; comunicação eficaz; ética profissional; relacionamento interpessoal; qualidade no atendimento e postura profissional; **Redação Oficial**: Manual de Redação da Presidência da República; elaboração de ofícios, memorandos, comunicações oficiais, despachos e correspondências administrativas; clareza, objetividade, impessoalidade e padronização; **Comunicação administrativa**: técnicas de comunicação escrita e verbal; elaboração e organização de documentos; protocolo e tramitação documental; **Arquivo e gestão documental**: classificação; organização; arquivamento; conservação; temporalidade documental; digitalização de documentos; **Gestão de processos administrativos**: fluxo documental; controle de processos; organização administrativa; rotinas de expediente; **Noções de administração geral**: planejamento; organização; direção; controle; gestão por processos; qualidade no serviço público; **Gestão de materiais e patrimônio**: controle de estoque; almoxarifado; inventário; patrimônio público; recebimento e distribuição de materiais; **Noções de licitações e contratos administrativos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021**: princípios; modalidades; fases da contratação; contratação direta; gestão e fiscalização contratual (noções); **Noções de orçamento público**: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); receita e

despesa públicas (noções); **Ética no serviço público**: princípios éticos; conduta funcional; sigilo profissional; responsabilidade administrativa; **Transparência e acesso à informação**: noções da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); transparência pública; atendimento ao cidadão; **Proteção de dados pessoais**: noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018); tratamento de dados pessoais na Administração Pública; **Informática aplicada ao serviço público**: sistema operacional Windows; editor de textos; planilhas eletrônicas; apresentações; correio eletrônico; internet; navegação segura; armazenamento em nuvem; ferramentas colaborativas; **Segurança da informação**: boas práticas de segurança digital; senhas; phishing; cópias de segurança (backup); proteção de documentos eletrônicos; **Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe**: comunicação; liderança (noções); resolução de conflitos; atendimento humanizado; **Noções de administração municipal**: organização dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais; **Rotinas Administrativas e Gestão de Expediente**: recebimento, conferência, registro, distribuição e expedição de documentos; elaboração e controle de relatórios, planilhas e formulários; organização de agendas, reuniões e arquivos; protocolo físico e eletrônico; controle de prazos administrativos e apoio às atividades administrativas dos diversos setores da Administração Pública.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública: princípios da Administração Pública; administração direta e indireta; atos administrativos; agentes públicos; serviços públicos; responsabilidade e deveres do servidor público; **Controle da Administração Pública**: conceitos, finalidade e formas de controle; controle interno, externo e social; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência; atribuições e finalidades do sistema de controle interno; apoio ao controle externo; **Orçamento Público**: noções de planejamento e orçamento; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); receita e despesa pública; estágios da receita e da despesa; créditos adicionais; empenho, liquidação e pagamento; restos a pagar; suprimento de fundos; **Responsabilidade Fiscal**: noções da Lei Complementar nº 101/2000; planejamento, receita e despesa pública; despesa com pessoal; transparência da gestão fiscal; Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal (RGF); controle e fiscalização; **Contabilidade Pública**: noções básicas de patrimônio público, bens, direitos e obrigações; registros e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; prestação e tomada de contas; **Licitações e Contratos Administrativos**: noções da Lei nº 14.133/2021; princípios; modalidades de licitação; contratação direta; dispensa e inexigibilidade; fases da licitação; contratos administrativos; fiscalização e gestão contratual; **Patrimônio e Almoxarifado**: controle de bens públicos; inventário; incorporação, movimentação, guarda e baixa de bens; controle de materiais; **Transparência e Acesso à Informação**: publicidade dos atos públicos; transparência ativa e passiva; noções da Lei nº 12.527/2011; **Integridade e Controle**: ética no serviço público; prevenção de irregularidades; conflito de interesses; mecanismos de controle, fiscalização e acompanhamento dos atos administrativos; **Legislação**: Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 31, 37 e 70 a 75; **Fiscalização e Rotinas de Controle Interno**: acompanhamento e verificação de atos administrativos; conferência de documentos, processos, despesas, pagamentos e prestações de contas; identificação de falhas e irregularidades; elaboração de relatórios, registros, recomendações e apontamentos de controle; acompanhamento do cumprimento de normas e procedimentos administrativos; **Gestão de Riscos e Controles Internos**: noções de risco na Administração Pública; identificação e avaliação de riscos; medidas preventivas; controles preventivos, concomitantes e posteriores; segregação de funções; mecanismos de prevenção de erros, fraudes e irregularidades; **Transferências e Recursos Públicos**: noções sobre convênios, termos de colaboração, termos de fomento e outros instrumentos de transferência de recursos; aplicação, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas; **Proteção de Dados na Administração Pública**: noções da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); tratamento de dados pessoais pelo Poder Público; segurança, responsabilidade e proteção de informações; **Responsabilização e Integridade**: noções sobre responsabilização de agentes públicos e de pessoas jurídicas; prevenção e combate à corrupção; integridade, transparência, ética e boas práticas na gestão pública;

Controle de Pessoal: noções sobre admissão, remuneração, folha de pagamento, férias, licenças, vantagens, acumulação de cargos e controle dos atos de pessoal.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Ecologia e Meio Ambiente: conceitos básicos de ecologia; ecossistemas; biodiversidade; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos; recursos naturais; equilíbrio ecológico; **Legislação Ambiental**: Constituição Federal de 1988 (art. 225); Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais); Decreto nº 6.514/2008 (Infrações e Sanções Administrativas ao Meio Ambiente); Lei Complementar nº 140/2011 (cooperação entre os entes federativos); **Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA)**: estrutura; competências; órgãos integrantes; atribuições; **Licenciamento Ambiental**: conceitos; modalidades; etapas; licenças ambientais; estudos ambientais (noções); condicionantes; **Fiscalização Ambiental**: procedimentos de fiscalização; autos de infração; notificações; embargos; apreensão de bens; interdição; relatório de fiscalização; poder de polícia administrativa; **Educação Ambiental**: Lei nº 9.795/1999; princípios; objetivos; educação ambiental formal e não formal; **Política Nacional de Resíduos Sólidos**: Lei nº 12.305/2010; gerenciamento de resíduos; coleta seletiva; logística reversa; reciclagem; disposição final ambientalmente adequada; **Recursos Hídricos**: Lei nº 9.433/1997; uso racional da água; bacias hidrográficas; preservação dos recursos hídricos; **Código Florestal Brasileiro**: Lei nº 12.651/2012; Áreas de Preservação Permanente (APP); Reserva Legal; Cadastro Ambiental Rural (CAR); Programa de Regularização Ambiental (PRA); **Legislação Ambiental do Estado de Goiás**: Constituição do Estado de Goiás (disposições relativas ao meio ambiente); Lei Estadual nº 20.694/2019 – Normas Gerais para o Licenciamento Ambiental no Estado de Goiás; **Fauna e Flora**: proteção da fauna silvestre; vegetação nativa; espécies ameaçadas; manejo e conservação; **Poluição Ambiental**: poluição do solo; da água; do ar; sonora; visual; formas de prevenção e controle; **Mudanças Climáticas e Sustentabilidade**: aquecimento global; gases de efeito estufa; mitigação; adaptação; desenvolvimento sustentável; **Unidades de Conservação**: Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC); categorias; objetivos; gestão; **Noções de Geoprocessamento e Cartografia**: leitura de mapas; coordenadas geográficas; georreferenciamento (noções); Sistema de Posicionamento Global (GPS); **Noções de Agricultura, Pecuária e Recursos Naturais**: conservação do solo; uso sustentável; recuperação de áreas degradadas; práticas conservacionistas; **Queimadas e Incêndios Florestais**: prevenção; combate; legislação aplicável; impactos ambientais; **Ética no Serviço Público**: conduta ética; responsabilidade funcional; atendimento ao cidadão; sigilo profissional; **Noções de Direito Administrativo**: princípios da Administração Pública; poder de polícia; atos administrativos; processo administrativo (noções); **Noções de Direito Constitucional**: direitos e deveres fundamentais; competência ambiental dos entes federativos; tutela constitucional do meio ambiente; **Informática aplicada à fiscalização ambiental**: editor de textos; planilhas eletrônicas; correio eletrônico; internet; aplicativos de geolocalização.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; organização e funcionamento; competências da União, Estados e Municípios; descentralização, regionalização e hierarquização; vigilância em saúde no âmbito do SUS; **Vigilância Sanitária**: conceitos; objetivos; campo de atuação; ações de prevenção e controle de riscos à saúde; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS); **Legislação Sanitária**: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e ANVISA); **Infrações e Processo Administrativo Sanitário**: Lei nº 6.437/1977; infrações sanitárias; sanções administrativas; auto de infração; interdição; apreensão; inutilização de produtos; processo administrativo sanitário; **Legislação Sanitária do Estado de Goiás**: Lei Estadual nº 16.140/2007 (Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado de Goiás, as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização, regulamentação, fiscalização e o controle das ações e dos serviços de saúde, com ênfase nas disposições relativas à Vigilância Sanitária, ao poder de polícia sanitária, ao licenciamento sanitário, à fiscalização, às infrações e às penalidades); Lei Estadual nº 22.456/2023 (alterou dispositivos da Lei nº 16.140/2007, especialmente aqueles

relacionados às competências dos Fiscais de Vigilância Sanitária, ao livre acesso aos estabelecimentos sujeitos à fiscalização, à utilização de meios tecnológicos na atividade fiscal e ao licenciamento sanitário); **Fiscalização Sanitária**: planejamento e execução das inspeções; poder de polícia administrativa; procedimentos de fiscalização; elaboração de relatórios, notificações, termos e autos; coleta de informações; medidas cautelares; **Licenciamento Sanitário**: licenciamento de estabelecimentos; alvará sanitário; renovação; inspeções; responsabilidade técnica; controle sanitário de atividades econômicas; **Boas Práticas Sanitárias**: higiene; limpeza; desinfecção; sanitização; controle de pragas; controle de qualidade; **Vigilância Sanitária de Alimentos**: boas práticas de manipulação; armazenamento; transporte; conservação; contaminação dos alimentos; doenças transmitidas por alimentos (DTAs); **Vigilância Sanitária de Medicamentos, Cosméticos, Saneantes e Produtos para Saúde**: armazenamento; transporte; comercialização; controle sanitário; fiscalização; **Vigilância Sanitária de Estabelecimentos**: serviços de saúde; farmácias; drogarias; consultórios; clínicas; hospitais; laboratórios; estabelecimentos de alimentação; instituições de interesse da saúde pública; **Vigilância da Qualidade da Água**: padrões de potabilidade; controle sanitário da água destinada ao consumo humano; medidas preventivas; **Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**: classificação; segregação; acondicionamento; coleta; transporte; armazenamento; destinação final: **Saúde Ambiental**: saneamento básico; controle de vetores; poluição ambiental; riscos ambientais à saúde; vigilância ambiental; **Epidemiologia e Vigilância em Saúde**: conceitos básicos; indicadores de saúde; investigação de surtos; notificação compulsória; prevenção e controle de doenças; Biossegurança: princípios; riscos biológicos; equipamentos de proteção individual (EPIs); equipamentos de proteção coletiva (EPCs); prevenção de acidentes; **Educação em Saúde**: promoção da saúde; educação sanitária; orientação à população; ações preventivas; **Ética no Serviço Público**: ética profissional; conduta funcional; atendimento ao cidadão; sigilo profissional; responsabilidade administrativa; **Noções de Direito Administrativo**: princípios da Administração Pública; poder de polícia; atos administrativos; processo administrativo; responsabilidade administrativa; **Informática Aplicada**: editor de textos; planilhas eletrônicas; correio eletrônico; internet.

CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Educação e Ambiente Escolar: função social da escola; organização e rotina escolar; comunidade escolar; relações interpessoais; acolhimento, respeito e convivência; **Educação Inclusiva**: princípios da educação inclusiva; direito à educação e à participação dos estudantes com deficiência; inclusão, acessibilidade, autonomia e eliminação de barreiras; **Profissional de Apoio Escolar**: conceito, atribuições, responsabilidades e limites de atuação; apoio às atividades de alimentação, higiene, locomoção e participação nas atividades escolares; promoção da autonomia e independência do estudante; atuação articulada com professores, equipe pedagógica e família; **Atendimento ao Estudante com Deficiência**: noções sobre deficiência física, intelectual, visual, auditiva, múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA); necessidades específicas de apoio no ambiente escolar; respeito às particularidades e potencialidades do estudante; **Acessibilidade**: acessibilidade física, comunicacional, pedagógica e atitudinal; tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade; **Cuidados no Ambiente Escolar**: higiene pessoal, alimentação, hidratação, mobilidade, posicionamento e auxílio nas atividades da vida diária, quando necessário; **Desenvolvimento e Comportamento**: noções básicas sobre desenvolvimento infantil e adolescente; interação social; comunicação; manejo de situações de agitação e conflitos; incentivo à participação, socialização e autonomia; **Proteção e Segurança do Estudante**: prevenção de acidentes; identificação de situações de risco; noções básicas de primeiros socorros; cuidados e procedimentos em situações de emergência; prevenção de violência, negligência, discriminação e bullying; **Ética e Relações Humanas**: ética profissional; respeito, responsabilidade, sigilo, empatia, cooperação, trabalho em equipe e respeito à diversidade; **Direitos da Criança e do Adolescente**: proteção integral, direitos fundamentais, dever de cuidado e prevenção de violações de direitos; **Legislação Educacional e Inclusiva**: Constituição Federal de 1988 – educação e direitos da pessoa com deficiência; Lei nº 9.394/1996; Lei nº 8.069/1990; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); Lei nº 14.254/2021 (Dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno do Déficit

de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Lei nº 13.722/2018 (Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil).

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; organização e funcionamento; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; regionalização; hierarquização; participação social; Redes de Atenção à Saúde (RAS); **Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF)**: princípios, diretrizes e organização da APS; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); atribuições da equipe multiprofissional; territorialização; adscrição da clientela; acolhimento; vínculo; longitudinalidade do cuidado: **Exercício Profissional em Enfermagem**: Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; competências do Técnico em Enfermagem; responsabilidade profissional; sigilo profissional; **Processo de Trabalho em Enfermagem**: organização do trabalho; registros de enfermagem; prontuário do paciente; comunicação em equipe; segurança do paciente; **Fundamentos de Enfermagem**: técnicas básicas de enfermagem; higiene e conforto; sinais vitais; administração de medicamentos; cálculo de medicamentos (noções); curativos; oxigenoterapia; coleta de material para exames; balanço hídrico; controle glicêmico capilar; **Biossegurança**: precauções padrão; precauções específicas; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; prevenção de acidentes com material biológico; Norma Regulamentadora NR-32; **Segurança do Paciente**: identificação segura do paciente; prevenção de quedas; prevenção de infecções; administração segura de medicamentos; protocolos do Programa Nacional de Segurança do Paciente: **Imunização**: Programa Nacional de Imunizações (PNI); calendário nacional de vacinação; conservação, armazenamento e transporte de imunobiológicos; cadeia de frio; administração de vacinas; eventos adversos pós-vacinação: **Vigilância em Saúde**: vigilância epidemiológica; vigilância sanitária; vigilância ambiental; vigilância em saúde do trabalhador; doenças e agravos de notificação compulsória; **Saúde da Criança**: crescimento e desenvolvimento; puericultura; aleitamento materno; alimentação complementar; imunização; prevenção de acidentes; acompanhamento da criança; **Saúde da Mulher**: pré-natal; puerpério; planejamento familiar; prevenção do câncer do colo do útero e de mama; assistência à saúde da mulher na APS; **Saúde do Homem**: políticas públicas; prevenção e promoção da saúde; rastreamento e acompanhamento; **Saúde do Adolescente**: promoção da saúde; prevenção de agravos; vacinação; saúde sexual e reprodutiva; **Saúde do Idoso**: envelhecimento saudável; prevenção de quedas; doenças crônicas; cuidados domiciliares; vacinação; **Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT)**: hipertensão arterial; diabetes mellitus; obesidade; doenças cardiovasculares; acompanhamento e educação em saúde; **Doenças Transmissíveis**: tuberculose; hanseníase; dengue; chikungunya; zika; influenza; COVID-19; hepatites virais; HIV/AIDS; infecções sexualmente transmissíveis (ISTs); **Urgência e Emergência**: suporte básico de vida; primeiros socorros; atendimento inicial às urgências e emergências; parada cardiorrespiratória; choque; convulsões; queimaduras; intoxicações; traumas; **Saúde Mental**: acolhimento; atenção psicossocial; prevenção do suicídio; uso abusivo de álcool e outras drogas; cuidados em saúde mental na APS; **Educação em Saúde**: promoção da saúde; prevenção de doenças; educação permanente; ações coletivas; visitas domiciliares; grupos educativos; **Saúde Bucal na Atenção Primária**: ações integradas; prevenção; educação em saúde bucal; trabalho em equipe; **Informática Aplicada à Saúde**: prontuário eletrônico; e-SUS APS; registro das ações de saúde; sistemas de informação em saúde pública.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

= Assistente Social, Educador Digital, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor Nível II: pedagogo, Psicólogo e Técnico de Controle Interno =

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, Compreensão e Interpretação de Textos: análise de textos verbais, não verbais e multimodais, informações explícitas e implícitas, inferências, pressupostos, subentendidos, tese, argumentos, intencionalidade

e efeitos de sentido; **Tipologia e Gêneros Textuais**: estrutura, características, finalidade, organização e função sociocomunicativa dos diferentes tipos e gêneros textuais; **Coesão e Coerência Textual**: mecanismos de referenciação, substituição, elipse, conexão, sequenciação, progressão temática e articulação argumentativa; **Ortografia Oficial**: emprego das regras ortográficas vigentes, grafia das palavras e uso do hífen; **Acentuação Gráfica**: regras gerais e casos específicos de acentuação; **Classes de Palavras**: classificação, flexão, emprego e funções morfossintáticas; **Estrutura e Formação de Palavras**: elementos mórficos, derivação, composição e demais processos de formação vocabular; **Semântica**: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, ambiguidade, denotação, conotação e relações de sentido; **Sintaxe da Oração e do Período**: termos da oração, período simples e composto, coordenação, subordinação e relações sintático-semânticas; **Concordância Nominal e Verbal**: regras gerais, casos especiais e adequação à norma-padrão; **Regência Nominal e Verbal**: relações de regência, transitividade e emprego das preposições; **Crase**: regras, casos obrigatórios, facultativos e proibidos; **Colocação Pronominal**: próclise, mesóclise e ênclise; **Pontuação**: emprego dos sinais de pontuação, relações sintáticas e efeitos de sentido; **Verbos**: flexão, tempos, modos, vozes, formas nominais e correlação entre tempos e modos verbais; **Pronomes**: classificação, emprego, colocação e pronomes relativos e de tratamento; **Conectivos**: emprego de preposições, conjunções, pronomes relativos e outros elementos de articulação textual e suas relações de sentido; **Figuras de Linguagem**: figuras de palavras, pensamento, sintaxe e seus efeitos expressivos; **Funções da Linguagem**: identificação, características e emprego nas diferentes situações comunicativas; **Variação Linguística**: variedades linguísticas, níveis de linguagem, norma-padrão e adequação da linguagem ao contexto comunicativo; **Reescrita e Equivalência de Estruturas**: substituição, deslocamento, transformação, paralelismo, correção e manutenção do sentido original; **Fonética e Fonologia**: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, divisão silábica e tonicidade; **Emprego dos Porquês**: regras e adequação às diferentes estruturas linguísticas; **Redação Oficial**: princípios de clareza, precisão, objetividade, concisão, coesão, coerência, impessoalidade e formalidade nas comunicações oficiais; **Norma-Padrão e Adequação Gramatical**: identificação e correção de inadequações morfológicas, sintáticas, semânticas e estilísticas em frases e textos.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; operações; propriedades; representação na reta numérica e intervalos; **Expressões algébricas**: operações, produtos notáveis, fatoração e simplificação; **Potenciação, radiciação e logaritmos**: propriedades, operações, equações exponenciais e logarítmicas; **Equações, inequações e sistemas**: equações e inequações do primeiro e do segundo graus; sistemas lineares e resolução de problemas; **Funções**: conceito; domínio; imagem; funções afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e racional; gráficos e interpretação de funções; **Sequências numéricas**: progressões aritméticas (PA) e progressões geométricas (PG); **Razão, proporção e regra de três**: grandezas diretamente e inversamente proporcionais; divisão proporcional e aplicações; **Porcentagem e matemática financeira**: juros simples e compostos; descontos; taxas equivalentes; capitalização; atualização de valores e resolução de problemas; **Matrizes, determinantes e sistemas lineares**: operações com matrizes; determinantes e resolução de sistemas; **Geometria plana**: ângulos; polígonos; circunferência; áreas; perímetros; e relações métricas; **Geometria espacial**: prismas; pirâmides; cilindros; cones; esferas, áreas e volumes; **Geometria analítica**: plano cartesiano; distância entre pontos; ponto médio; equação da reta e circunferência; **Trigonometria**: relações trigonométricas; seno; cosseno; tangente; identidades trigonométricas e resolução de triângulos; **Análise combinatória**: princípio fundamental da contagem; arranjos; combinações e permutações; **Probabilidade**: espaço amostral; eventos; probabilidades simples e compostas e probabilidade condicional (noções); **Estatística**: organização e interpretação de dados; tabelas e gráficos; média aritmética; média ponderada; mediana; moda; variância; desvio padrão e noções de distribuição de frequência; **Grandezas e medidas**: sistema internacional de unidades; conversão de unidades e escalas; **Raciocínio lógico-matemático**: proposições; conectivos; tabelas-verdade; equivalências lógicas; negação; argumentos; diagramas lógicos; sequências e problemas de raciocínio lógico; **Matemática aplicada à interpretação de dados e à tomada de decisões**: análise de informações

quantitativas; interpretação de indicadores, índices e gráficos estatísticos e resolução de problemas envolvendo raciocínio quantitativo.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades: acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo nas áreas política, econômica, social, jurídica, educacional, científica, tecnológica, ambiental, cultural, esportiva e de saúde pública; **História do Brasil**: formação histórica, evolução política, organização do Estado brasileiro, democracia, cidadania e principais acontecimentos históricos; **Geografia do Brasil**: aspectos físicos, econômicos, sociais, demográficos, ambientais, geopolíticos e regionais; **Estado de Goiás**: aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais, ambientais, administrativos e indicadores de desenvolvimento; **Município**: história, organização administrativa, aspectos geográficos, econômicos, sociais, culturais, patrimônio histórico, símbolos oficiais e desenvolvimento local; **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (noções)**: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, direitos sociais e organização político-administrativa; **Administração Pública**: princípios constitucionais, eficiência administrativa, ética pública, transparência, controle social, prestação dos serviços públicos e responsabilidade do agente público; **Políticas Públicas**: conceitos, formulação, implementação, monitoramento, avaliação e participação social; **Direitos Humanos**: princípios fundamentais, dignidade da pessoa humana, igualdade, inclusão, diversidade, combate à discriminação e acessibilidade; **Ética e cidadania**: direitos e deveres do cidadã, responsabilidade social, integridade e ética profissional no serviço público; **Economia e sociedade**: indicadores econômicos e sociais, desenvolvimento sustentável, mercado de trabalho, inovação e empreendedorismo; **Cultura brasileira**: patrimônio histórico e cultural, diversidade cultural, manifestações artísticas e identidade nacional; **Segurança pública e cidadania**: cultura de paz, prevenção da violência e direitos e deveres da coletividade; **Conhecimentos sobre o Estado de Goiás e o Município**: compreensão dos aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, culturais, administrativos e acontecimentos relevantes; **Organismos nacionais e internacionais**: noções sobre o papel e a atuação de instituições nacionais e internacionais relacionadas ao desenvolvimento, aos direitos humanos, ao meio ambiente e à cooperação entre os povos; **Governança Pública, Integridade e Compliance no Setor Público**: noções de governança pública e integridade na Administração Pública; transparência e prestação de contas; prevenção e combate à corrupção; gestão de riscos; controle interno e controle social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: gênese e desenvolvimento do Serviço Social; fundamentos históricos, teóricos e metodológicos; tendências contemporâneas; projeto ético-político do Serviço Social; trabalho profissional e questão social; **Ética Profissional**: Código de Ética do Assistente Social; princípios fundamentais; direitos e deveres profissionais; sigilo profissional; responsabilidade ética; relações interprofissionais; **Regulamentação da Profissão**: Lei Federal nº 8.662/1993; competências e atribuições privativas do Assistente Social; atuação profissional; fiscalização do exercício profissional; **Questão Social**: expressões da questão social; desigualdades sociais; pobreza; exclusão social; vulnerabilidade; direitos sociais; cidadania; **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**: princípios; diretrizes; objetivos; organização da assistência social; proteção social básica e especial; **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**: organização; gestão; financiamento; serviços; programas; projetos; benefícios socioassistenciais; vigilância socioassistencial; **Proteção Social**: Proteção Social Básica; Proteção Social Especial de Média Complexidade; Proteção Social Especial de Alta Complexidade; rede socioassistencial; **Centros de Referência**: CRAS; CREAS; Centro POP; acolhimento institucional; unidades de atendimento; **Benefícios Socioassistenciais**: Benefício de Prestação Continuada (BPC); benefícios eventuais; Cadastro Único; Programa Bolsa Família e demais programas de transferência de renda; **Política Pública de Saúde**: Sistema Único de Saúde (SUS); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; atuação do Assistente Social na saúde; **Política Pública de Educação**: legislação educacional; inclusão escolar; permanência;

proteção integral; atuação do Serviço Social na educação; **Política da Criança e do Adolescente**: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); proteção integral; medidas protetivas; direitos fundamentais; **Política da Pessoa Idosa**: Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); envelhecimento; proteção social; direitos da pessoa idosa; **Política da Pessoa com Deficiência**: Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015); acessibilidade; inclusão social; direitos da pessoa com deficiência; **Direitos Humanos**: direitos fundamentais; cidadania; igualdade; diversidade; combate às discriminações; políticas afirmativas; **Famílias e Trabalho Social com Famílias**: matricialidade sociofamiliar; fortalecimento de vínculos; acompanhamento familiar; visitas domiciliares; estudos sociais; **Instrumentos Técnico-Operativos do Serviço Social**: entrevista; acolhimento; escuta qualificada; visita domiciliar; estudo social; parecer social; laudo social; relatório social; perícia social; diagnóstico social; **Planejamento e Gestão Social**: planejamento; monitoramento; avaliação; elaboração de projetos; indicadores sociais; controle social; **Pesquisa Social**: métodos e técnicas de pesquisa; diagnóstico social; produção de informações; análise da realidade social; **Trabalho Interdisciplinar**: equipe multiprofissional; articulação intersetorial; trabalho em rede; gestão compartilhada; **Controle Social**: conselhos de direitos; conselhos de políticas públicas; conferências; participação popular; **Vigilância Socioassistencial e Diagnóstico Socioterritorial**: conceitos, objetivos, indicadores sociais, territorialização, diagnóstico socioterritorial, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais; **Sistema de Garantia de Direitos (SGD), Rede de Proteção Social e Trabalho Intersetorial**: organização, princípios, atuação em rede, articulação entre políticas públicas, intersetorialidade, fluxos de atendimento e garantia de direitos; **Violências, Violações de Direitos e Medidas de Proteção**: identificação, prevenção, notificação, encaminhamento e proteção de crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e demais grupos em situação de vulnerabilidade, conforme a legislação vigente; **Saúde Mental, Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e Atuação do Assistente Social**: Reforma Psiquiátrica, RAPS, atenção psicossocial, trabalho interdisciplinar, cuidado em liberdade e articulação entre SUS, SUAS e Sistema de Garantia de Direitos; **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018)**: princípios, proteção de dados pessoais, tratamento de informações na Administração Pública, sigilo profissional, confidencialidade e proteção dos dados dos usuários das políticas públicas.

CARGO: EDUCADOR DIGITAL

Políticas públicas de educação e tecnologia: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Política Nacional de Educação Digital (Lei nº 14.533/2023); Cultura e Educação Digital na educação básica; **Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs)**: conceitos; aplicações educacionais; integração das tecnologias ao processo de ensino e aprendizagem; **Educação Digital e Cultura Digital**: letramento digital; cidadania digital; pensamento computacional; criatividade e inovação; uso ético e responsável das tecnologias; **Informática básica e aplicada**: sistema operacional Windows e Linux (noções); gerenciamento de arquivos e pastas; editor de textos; planilhas eletrônicas; apresentações; ferramentas colaborativas; **Internet e serviços digitais**: navegação; mecanismos de busca; correio eletrônico; armazenamento em nuvem; videoconferência; plataformas digitais de comunicação; **Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA)**: conceitos; funcionalidades; organização de conteúdos; acompanhamento de atividades; **Ferramentas educacionais digitais**: plataformas educacionais; recursos multimídia; aplicativos educacionais; jogos digitais aplicados à educação; objetos digitais de aprendizagem; **Noções de programação e pensamento computacional**: algoritmos; lógica de programação; programação em blocos; resolução de problemas; **Robótica educacional (noções)**: conceitos; aplicações pedagógicas; aprendizagem baseada em projetos; **Inteligência Artificial aplicada à educação**: conceitos básicos; ferramentas de IA generativa; potencialidades e limitações; ética e uso responsável; **Segurança da informação**: proteção de dados; segurança digital; boas práticas de navegação; phishing; malware; cópias de segurança (backup); **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018)**: noções gerais; proteção de dados de crianças e adolescentes; tratamento de dados pessoais na educação; **Acessibilidade digital**: recursos de acessibilidade; tecnologias assistivas; inclusão digital de pessoas com deficiência; **Manutenção básica de equipamentos de informática**: identificação de componentes; periféricos; instalação e configuração básica; diagnóstico inicial de problemas; manutenção preventiva; **Redes de computadores (noções)**: internet;

intranet; redes sem fio; compartilhamento de arquivos e impressoras; **Metodologias ativas de aprendizagem**: aprendizagem baseada em projetos (ABP); sala de aula invertida; aprendizagem colaborativa; gamificação; **Comunicação e mediação pedagógica**: atendimento a estudantes e professores; orientação para uso de tecnologias; trabalho em equipe; comunicação interpessoal; **Organização e gestão de laboratórios de informática**: normas de utilização; controle de equipamentos; organização dos ambientes tecnológicos; inventário de bens; **Ética profissional e responsabilidade no serviço público**: atendimento ao público; sigilo; postura profissional; **Tecnologias educacionais emergentes**: computação em nuvem aplicada à educação; recursos educacionais abertos (REA); aprendizagem híbrida; produção e compartilhamento de conteúdos digitais; avaliação mediada por tecnologias.

CARGO: ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização, legislação, Redes de Atenção à Saúde (RAS), regionalização, hierarquização, participação social, controle social e financiamento do SUS; **Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF)**: princípios, diretrizes, territorialização, adscrição da clientela, diagnóstico situacional, planejamento local em saúde, trabalho em equipe multiprofissional, acolhimento, classificação de risco, coordenação do cuidado e longitudinalidade da atenção; **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)**: organização da Atenção Básica, atribuições da equipe de Saúde da Família, processo de trabalho, planejamento e avaliação das ações; **Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem**: Lei nº 7.498/1986; Decreto nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Processo de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Resoluções do COFEN aplicáveis ao exercício profissional; **Fundamentos de Enfermagem**: semiologia e semiotécnica; exame físico; administração de medicamentos; cálculo e diluição de medicamentos; terapia intravenosa; curativos; oxigenoterapia; sondagens; coleta de material para exames; controle de infecção; **Segurança do Paciente**: Programa Nacional de Segurança do Paciente; protocolos de segurança; gerenciamento de riscos; prevenção de eventos adversos; identificação segura do paciente; **Biossegurança**: precauções padrão e específicas; controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; processamento de produtos para saúde; gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde; Norma Regulamentadora NR-32; **Imunização**: Programa Nacional de Imunizações (PNI); calendário vacinal; conservação, armazenamento e administração de imunobiológicos; eventos adversos pós-vacinação; vigilância de coberturas vacinais; **Vigilância em Saúde**: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; investigação epidemiológica; notificação compulsória; indicadores de saúde; monitoramento de agravos; **Saúde da Mulher**: assistência ao planejamento reprodutivo; pré-natal de risco habitual; puerpério; aleitamento materno; prevenção dos cânceres de colo do útero e mama; climatério; **Saúde da Criança e do Adolescente**: puericultura; crescimento e desenvolvimento; alimentação infantil; imunização; assistência às doenças prevalentes na infância; saúde do adolescente; **Saúde do Homem**: Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem; promoção da saúde; prevenção de agravos; rastreamento e acompanhamento; **Saúde da Pessoa Idosa**: envelhecimento saudável; avaliação multidimensional; prevenção de quedas; cuidados paliativos; doenças crônicas; imunização; **Doenças Crônicas Não Transmissíveis**: hipertensão arterial, diabetes mellitus, obesidade, doenças cardiovasculares, doenças respiratórias crônicas e acompanhamento na Atenção Primária; **Doenças Transmissíveis**: tuberculose, hanseníase, HIV/AIDS, hepatites virais, infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), arboviroses, influenza, COVID-19 e demais doenças de relevância epidemiológica; **Urgência e Emergência**: suporte básico e avançado de vida; atendimento à parada cardiorrespiratória; choque; trauma; intoxicações; acidentes com animais peçonhentos; classificação de risco; **Saúde Mental**: Política Nacional de Saúde Mental; Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); acolhimento; prevenção do suicídio; atenção às pessoas com transtornos mentais e usuários de álcool e outras drogas; **Educação em Saúde**: promoção da saúde; prevenção de doenças; educação permanente; ações coletivas; visitas domiciliares; grupos educativos; práticas integrativas e complementares em saúde (PICS); **Gestão em Enfermagem**: liderança; dimensionamento de pessoal; supervisão; gerenciamento de recursos materiais; indicadores de qualidade; auditoria em enfermagem; educação continuada; **Informática em Saúde**: Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC/e-SUS APS); Sistema e-SUS APS; Sistemas de

Informação em Saúde; registro e monitoramento das ações de enfermagem; **Ética e Bioética**: princípios bioéticos; sigilo profissional; responsabilidade civil, penal e administrativa; direitos dos usuários do SUS; humanização da assistência.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Fundamentos da Fonoaudiologia: princípios, campos de atuação, competências profissionais, ética, biossegurança e trabalho interdisciplinar e multiprofissional; **Anatomia e Fisiologia**: anatomofisiologia dos órgãos da audição, fala, voz, linguagem, respiração, mastigação, deglutição e sistema estomatognático; **Linguagem Oral e Escrita**: aquisição e desenvolvimento da linguagem, avaliação, diagnóstico, prevenção e intervenção nos transtornos da linguagem oral e escrita; **Fala e Motricidade Orofacial**: desenvolvimento e produção da fala, articulação, fluência, alterações fonéticas e fonológicas, avaliação e intervenção fonoaudiológica; **Motricidade Orofacial**: avaliação e intervenção nas funções de respiração, sucção, mastigação, deglutição e fala, alterações do sistema estomatognático e funções orofaciais; **Disfagia**: avaliação, classificação, prevenção, gerenciamento e reabilitação dos distúrbios da deglutição nas diferentes faixas etárias; **Voz**: produção vocal, avaliação, prevenção, diagnóstico funcional, orientação e intervenção nos distúrbios da voz; **Fluência**: desenvolvimento da fluência, avaliação e intervenção nos transtornos da fluência e gagueira; **Audiologia**: anatomofisiologia da audição, avaliação audiológica, audiometria tonal e vocal, imitanciometria, triagem auditiva, perda auditiva, prevenção, diagnóstico e reabilitação dos distúrbios da audição; **Processamento Auditivo**: desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação, alterações e intervenção; **Reabilitação Auditiva**: aparelhos de amplificação sonora individual, implante coclear, tecnologias assistivas e habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência auditiva; **Fonoaudiologia Hospitalar**: atuação em ambiente hospitalar, avaliação e acompanhamento fonoaudiológico, disfagia, comunicação, voz e cuidados ao paciente; **Fonoaudiologia Educacional**: atuação no ambiente escolar, promoção da saúde da comunicação, desenvolvimento da linguagem oral e escrita, aprendizagem, identificação de alterações da comunicação e orientação à comunidade escolar; **Transtornos do Neurodesenvolvimento**: atuação fonoaudiológica relacionada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA), deficiência intelectual e outros transtornos do desenvolvimento; **Neurologia Aplicada à Fonoaudiologia**: afasias, disartrias, apraxias e demais alterações da comunicação decorrentes de condições neurológicas; **Comunicação Suplementar e Alternativa**: princípios, recursos, estratégias e aplicação às necessidades de comunicação; **Fonoaudiologia nos Ciclos de Vida**: avaliação, prevenção, promoção, habilitação e reabilitação fonoaudiológica na infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento; **Saúde Coletiva**: promoção, prevenção e vigilância em saúde; atuação fonoaudiológica na atenção primária e nos diferentes níveis de atenção à saúde; territorialização, integralidade e trabalho em rede; **Sistema Único de Saúde (SUS)**: princípios, diretrizes, organização, níveis de atenção, regionalização, participação social e políticas públicas relacionadas à atuação fonoaudiológica; **Saúde da Pessoa com Deficiência**: atenção integral, inclusão, acessibilidade, reabilitação e atuação em rede; **Avaliação e Planejamento Terapêutico**: anamnese, avaliação fonoaudiológica, elaboração de hipóteses diagnósticas, planejamento terapêutico, evolução, alta e encaminhamentos; **Documentação Fonoaudiológica**: prontuários, registros, relatórios, pareceres, laudos, declarações e demais documentos relacionados à atuação profissional; **Ética e Legislação Profissional**: Código de Ética da Fonoaudiologia, exercício profissional, atribuições, responsabilidades, sigilo profissional e normas do Conselho Federal de Fonoaudiologia; **Legislação Aplicada**: Lei Federal nº 6.965/1981; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990 e Lei Federal nº 13.146/2015.

CARGO: NUTRICIONISTA

Alimentação e Nutrição: princípios da alimentação saudável; nutrientes, digestão, absorção e metabolismo; recomendações nutricionais; necessidades nutricionais nas diferentes fases do ciclo da vida; **Avaliação Nutricional**: métodos de avaliação do estado nutricional; antropometria; avaliação clínica, bioquímica e dietética; diagnóstico nutricional; triagem nutricional; **Nutrição nos Ciclos da Vida**: nutrição na gestação, lactação, infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento; aleitamento materno; alimentação complementar; **Nutrição Clínica**: dietoterapia; terapia nutricional oral, enteral e parenteral; prescrição dietética; acompanhamento nutricional;

Nutrição em Saúde Pública: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema Único de Saúde (SUS); vigilância alimentar e nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); promoção da alimentação adequada e saudável; **Segurança Alimentar e Nutricional**: Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; direito humano à alimentação adequada; Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN); insegurança alimentar; **Alimentação Escolar**: Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei nº 11.947/2009; Resoluções do FNDE; planejamento de cardápios; educação alimentar e nutricional; controle da execução do PNAE; **Técnica Dietética**: seleção, preparo, conservação e armazenamento dos alimentos; fatores que alteram os alimentos; fichas técnicas de preparação; planejamento de refeições; **Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN)**: planejamento físico-funcional; dimensionamento; gestão de pessoas; controle de estoque; custos; compras; controle de qualidade; **Higiene e Segurança dos Alimentos**: boas práticas de manipulação; contaminação dos alimentos; doenças transmitidas por alimentos (DTAs); APPCC; legislação sanitária aplicada aos serviços de alimentação; **Bromatologia**: composição química dos alimentos; análise de alimentos; rotulagem nutricional; controle de qualidade; Nutrição nas **Doenças**: obesidade; diabetes mellitus; hipertensão arterial; doenças cardiovasculares; doenças renais; doenças hepáticas; câncer; alergias e intolerâncias alimentares; desnutrição; **Educação Alimentar e Nutricional**: planejamento; estratégias educativas; promoção da saúde; prevenção de doenças; aconselhamento nutricional; **Epidemiologia Nutricional**: indicadores nutricionais; inquéritos alimentares; vigilância nutricional; diagnóstico da situação alimentar e nutricional; **Ética e Legislação Profissional**: Código de Ética e de Conduta do Nutricionista; Lei nº 8.234/1991; Resoluções do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN); responsabilidade técnica; **Gestão e Planejamento em Nutrição**: planejamento, monitoramento e avaliação de programas e ações de alimentação e nutrição; indicadores; gestão da qualidade; **Informática Aplicada à Nutrição**: sistemas de informação em saúde; prontuário eletrônico; SISVAN; editor de textos; planilhas eletrônicas; ferramentas digitais aplicadas à Nutrição; **Biossegurança**: controle de infecção; segurança no trabalho; gerenciamento de resíduos; boas práticas nos serviços de alimentação; **Nutrição e Sustentabilidade**: alimentação sustentável; desperdício de alimentos; compras públicas da agricultura familiar e consumo consciente.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II: PEDAGOGO

Fundamentos da Pedagogia: fundamentos filosóficos, históricos, psicológicos e sociológicos da educação; teorias da aprendizagem; desenvolvimento humano; tendências pedagógicas; função social da escola; **Educação Infantil**: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; campos de experiências; organização do trabalho pedagógico; cuidar e educar; avaliação na Educação Infantil; **Anos Iniciais do Ensino Fundamental**: organização curricular; direitos de aprendizagem; alfabetização; letramento; numeramento; recomposição das aprendizagens; avaliação da aprendizagem; **Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Documento Curricular para Goiás (DCGO)**: competências gerais; competências específicas; organização curricular; habilidades e objetos de conhecimento da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; **Alfabetização e Letramento**: teorias da alfabetização; psicogênese da língua escrita; consciência fonológica; letramento; multiletramentos; alfabetização matemática; **Currículo e Organização do Trabalho Pedagógico**: currículo; planejamento; plano de ensino; plano de aula; Projeto Político-Pedagógico (PPP); interdisciplinaridade; contextualização; **Didática e Metodologias de Ensino**: planejamento didático; metodologias ativas; aprendizagem baseada em projetos; resolução de problemas; práticas pedagógicas inovadoras; organização dos tempos, espaços e materiais pedagógicos; **Avaliação da Aprendizagem**: avaliação diagnóstica; avaliação formativa; avaliação somativa; instrumentos de avaliação; avaliação por competências; recuperação contínua e paralela; **Educação Inclusiva**: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); adaptações curriculares; desenho universal para aprendizagem (DUA); acessibilidade; inclusão escolar; **Educação para a Diversidade**: educação para as relações étnico-raciais; educação escolar indígena; educação escolar quilombola; direitos humanos; educação ambiental; diversidade cultural; equidade; **Tecnologias Digitais na Educação**: cultura digital; recursos educacionais digitais; plataformas educacionais; tecnologias assistivas; inteligência artificial aplicada à educação; segurança e cidadania

digital; **Psicologia da Educação**: desenvolvimento infantil; desenvolvimento cognitivo, afetivo e social; Piaget; Vygotsky; Wallon; Ausubel; Paulo Freire e suas contribuições para a prática pedagógica; **Gestão da Sala de Aula**: organização do ambiente escolar; mediação de conflitos; convivência escolar; disciplina; participação da família; clima escolar; **Literatura Infantil**: formação do leitor; literatura infantil e juvenil; contação de histórias; práticas de leitura; incentivo à leitura; **Educação Matemática nos Anos Iniciais**: construção do conceito de número; resolução de problemas; raciocínio lógico; jogos matemáticos; materiais manipuláveis; letramento matemático; **Planejamento e Gestão Pedagógica**: planejamento educacional; monitoramento da aprendizagem; acompanhamento pedagógico; avaliação institucional; gestão democrática; trabalho coletivo; **Legislação**: Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 15.388/2026); Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério do Município de Uirapuru (Lei Municipal nº 479, de 19 de novembro de 2013).

CARGO: PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia: principais abordagens teóricas, desenvolvimento histórico, campos de atuação e bases científicas da Psicologia; **Desenvolvimento Humano**: desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social ao longo do ciclo de vida; **Psicologia Social**: relações sociais, grupos, instituições, comunidade, vulnerabilidade social, preconceito, discriminação, violência e processos de inclusão e exclusão; **Psicologia Clínica**: acolhimento, escuta qualificada, entrevista psicológica, avaliação, intervenção, acompanhamento, orientação e encaminhamento; **Avaliação Psicológica**: fundamentos, métodos, técnicas e instrumentos, entrevistas, observação, testes psicológicos, elaboração de documentos e princípios éticos; **Psicopatologia**: conceitos fundamentais, transtornos mentais, sofrimento psíquico, sinais e sintomas, avaliação e acompanhamento; **Saúde Mental**: promoção, prevenção, cuidado, atenção psicossocial, reabilitação psicossocial, redução de danos e atuação em rede; **Intervenção em Crises**: acolhimento e manejo de situações de crise, violência, perdas, luto, emergências e situações de vulnerabilidade; **Psicologia da Saúde**: processos saúde-doença, promoção da saúde, prevenção de agravos, adesão ao tratamento e atuação multiprofissional; **Psicologia Escolar e Educacional**: desenvolvimento e aprendizagem, dificuldades escolares, inclusão, relações no ambiente escolar, orientação à comunidade escolar e atuação interdisciplinar; **Psicologia Organizacional e do Trabalho**: comportamento organizacional, relações de trabalho, saúde do trabalhador, clima organizacional, gestão de conflitos e qualidade de vida no trabalho; **Psicologia e Assistência Social**: proteção social básica e especial, vulnerabilidade e risco social, fortalecimento de vínculos, trabalho social com famílias, atuação no CRAS e CREAS e articulação da rede socioassistencial; **Criança e Adolescente**: desenvolvimento, proteção integral, convivência familiar e comunitária, situações de violência e violação de direitos e atuação na rede de proteção; **Pessoa Idosa**: envelhecimento, autonomia, vínculos familiares e comunitários, violência e proteção de direitos; **Pessoa com Deficiência**: inclusão, acessibilidade, autonomia, participação social e atenção psicossocial; **Violência e Violações de Direitos**: identificação, acolhimento, acompanhamento, prevenção, encaminhamento e atuação em rede nos casos de violência física, psicológica, sexual, negligência e outras violações; **Trabalho com Famílias e Grupos**: atendimento individual, familiar e grupal, grupos socioeducativos, orientação, fortalecimento de vínculos e intervenção comunitária; **Políticas Públicas**: atuação do psicólogo nas políticas de saúde, assistência social, educação e proteção de direitos; intersetorialidade, territorialidade e trabalho em rede; **Sistema Único de Saúde (SUS)**: princípios, diretrizes, organização, atenção primária, atenção psicossocial e Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**: princípios, diretrizes, organização, proteção social básica e especial, serviços socioassistenciais e atuação das equipes de referência; **Documentação Psicológica**: elaboração, guarda e utilização de registros, prontuários, declarações, atestados, relatórios, laudos e pareceres psicológicos; **Ética Profissional**: Código de Ética Profissional do Psicólogo, sigilo, responsabilidade profissional, direitos dos usuários e relações com equipes e instituições; **Legislação Profissional e Aplicada**: Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962; legislação e normas do Conselho Federal de Psicologia relativas ao exercício profissional, avaliação psicológica e

elaboração de documentos; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei nº 10.216, 06 de abril de 2001; Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública: princípios, organização administrativa, administração direta e indireta, poderes e deveres administrativos, agentes públicos, serviços públicos, atos administrativos e responsabilidade da Administração Pública; **Controle da Administração Pública**: conceitos, finalidade, abrangência e espécies de controle; controle interno, externo e social; controle prévio, concomitante e posterior; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia; **Sistema de Controle Interno**: organização, competências, responsabilidades e atuação; avaliação do cumprimento das metas e dos programas governamentais; controle da execução orçamentária; fiscalização da aplicação dos recursos públicos; apoio ao controle externo; emissão de relatórios, recomendações e manifestações técnicas; **Auditoria Governamental**: conceitos, objetivos, tipos e procedimentos de auditoria; planejamento, execução, evidências, achados, papéis de trabalho, relatórios, recomendações, monitoramento e acompanhamento; **Gestão de Riscos e Controles Internos**: identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos; controles preventivos, detectivos e corretivos; segregação de funções; prevenção de erros, fraudes e irregularidades; governança, integridade e compliance no setor público; **Orçamento Público**: princípios e ciclo orçamentário; Plano Plurianual(PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); créditos adicionais; receita e despesa pública; estágios da receita e da despesa; empenho, liquidação e pagamento; restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; **Contabilidade Aplicada ao Setor Público**: princípios, conceitos e procedimentos; patrimônio público; variações patrimoniais; registros contábeis; demonstrações contábeis; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); noções do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); **Responsabilidade Fiscal**: Lei Complementar nº 101/2000; planejamento; receita pública; despesa pública; despesa com pessoal; dívida e endividamento; operações de crédito; renúncia de receita; transferências voluntárias; transparência, controle e fiscalização; RREO e RGF; **Licitações e Contratos Administrativos**: Lei nº 14.133/2021; princípios; agentes públicos; planejamento das contratações; modalidades; critérios de julgamento; fases da licitação; contratação direta; dispensa e inexigibilidade; instrumentos auxiliares; contratos administrativos; execução, gestão e fiscalização contratual; alterações, sanções e extinção dos contratos; **Contratações Públicas**: estudo técnico preliminar, termo de referência, pesquisa de preços, gestão e fiscalização das contratações, recebimento do objeto e controle da execução contratual; **Convênios, Transferências e Parcerias**: transferências de recursos, convênios e instrumentos congêneres; execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas; parcerias com organizações da sociedade civil e noções da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; **Prestação e Tomada de Contas**: procedimentos de controle, análise documental, responsabilidade dos agentes, prestação de contas de recursos públicos e apuração de irregularidades; **Controle Patrimonial**: bens públicos, incorporação, registro, movimentação, inventário, avaliação, depreciação, baixa e controle de almoxarifado; **Controle de Pessoal**: admissão, remuneração, vantagens, acumulação de cargos, folha de pagamento, limites de despesa com pessoal, atos de pessoal e fiscalização dos gastos; **Transparência e Acesso à Informação**: transparência ativa e passiva, publicidade, acesso à informação, controle social e Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; **Proteção de Dados**: princípios e fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e tratamento de dados pessoais pelo Poder Público; **Integridade e Responsabilização**: ética na Administração Pública, prevenção e combate à corrupção, conflito de interesses, responsabilização de agentes públicos e de pessoas jurídicas e Lei nº 12.846/2013; **Improbidade Administrativa**: princípios e aspectos fundamentais da Lei nº 8.429/1992 e suas alterações; **Tribunais de Contas**: competências, fiscalização, prestação de contas, tomada de contas, acompanhamento e controle externo, com ênfase na atuação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; **Legislação Aplicada ao Controle Interno**: Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 31, 37, 70 a 75 e 163 a 169.

Uirapuru, 18 de setembro de 2026.

JOVENARIO XAVIER DE CARVALHO
Presidente CECP

LUIS CARLOS MENDES MOREIRA
Membro CECP

EDSON APARECIDO RAMOS
Membro CECP

ANEXO IV
LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

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

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

( ) **DEFICIÊNCIA FÍSICA***

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

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

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

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

( ) **DEFICIÊNCIA VISUAL***:
( ) **Cegueira**: acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
( ) **Baixa visão**: acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
( ) **Campo visual**: em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
( ) **A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores**.
( ) **Visão monocular**: acuidade visual medida monocularmente menor que 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

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

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

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

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

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

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

I - CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10): _____

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

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

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

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

_____
Assinatura do candidato

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

ANEXO V
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Venho por meio deste, requerer condições especiais para realização das provas, conforme as informações prestadas a seguir.

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES, A SEGUIR, PARA QUE POSSAMOS ATENDÊ-LO EM SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE O MOTIVO DO REQUERIMENTO: Amamentação ( ) Acidentado ( ) Pós-cirúrgico ( )

Acometido por doença ( ) Qual? _____

Outro caso ( ) Qual?_____

CONDIÇÕES ESPECIAIS

1. Candidato temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo ou doença e as condições necessárias:

_____

_____

_____

_____

Obs. Anexar atestado médico.

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê: _____,

documento de identificação número: _____, órgão expedidor_____

Obs. Anexar cópia do documento de identidade.

No dia da prova o(a) acompanhante deverá apresenta se portando o original desse documento, devendo apresenta-lo na coordenação do local de prova.

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato

O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (pessoas com deficiência, recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) e necessitar de condições especiais para realização das provas deverá entregar este requerimento de condições especiais, acompanhado do atestado médico recente original. As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. A garantia dada ao candidato de realizar a(s) prova(s) em condição especial não implica que ele esteja desobrigado de fazê-las.

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Apresento recurso pelas seguintes razões:

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

ARGUMENTAÇÃO:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

_____ , _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

ÁREA DO CONHECIMENTO Marque um x	**QUESTÃO**	**PEDIDO**	
( ) Língua Portuguesa ( ) Matemática ( ) Conhecimentos Gerais ( ) Conhecimentos Específicos	Nº.: _____	☐ Alteração de Gabarito	☐ Anulação da Questão

APRESENTO RECURSO PELAS SEGUINTES RAZÕES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Apresento recurso pelas seguintes razões:

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

_____

( ) OUTRO (INFORMAR):

_____

_____

ARGUMENTAÇÃO:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE REDAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

APRESENTO RECURSO PELAS SEGUINTES RAZÕES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato

ANEXO X
FORMULÁRIO DE ENTREGA DOS TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

ITEM A	PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), na área especifica do cargo para o qual está concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas presente do documento.
Nº DOC.	**Descrição do documento**	**Instituição que emitiu o documento**
1.		
2.		
3.		
ITEM B	MESTRADO	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), na área especifica do cargo para o qual está concorrendo.
Nº DOC.	**Descrição do documento**	**Instituição que emitiu o documento**
4.		
ITEM C	DOUTORADO	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, a nível de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOUTORADO), na área especifica do cargo para o qual está concorrendo.
Nº DOC.	**Descrição do documento**	**Instituição que emitiu o documento**
5.		

ATENÇÃO: O diploma de graduação exigido como requisito ao exercício do cargo ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar não serão contabilizados como títulos, porém, **é obrigatório a sua juntada**, para comprovar "se os títulos foram cursados após ou antes da conclusão do curso de graduação, visando assegurar o princípio da equidade no processo avaliativo, indeferindo aqueles títulos que não sejam voltados para a área específica de habilitação do cargo para o qual o candidato está concorrendo, especialmente, para aqueles candidatos que já possui mais de uma graduação.

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato

ANEXO XI
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

APRESENTO RECURSO PELAS SEGUINTES RAZÕES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato

ANEXO XII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

IDENTIFICAÇÃO

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

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

APRESENTO RECURSO PELAS SEGUINTES RAZÕES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____, _____/_____/_____
Local Data

_____
Assinatura do(a) candidato