



MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS/GO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 001, DE 23 DE ABRIL DE 2020

O Município de Alto Paraíso de Goiás, Estado de Goiás, tendo em vista o disposto na Constituição Federal, na do Estado de Goiás, na Lei Orgânica do Município e de acordo com a Portaria nº 5.568/2020, torna público a realização de Concurso Público para provimento de **103 (cento e três) vagas efetivas e formação de cadastro reserva de 344 (trezentos e quarenta e quatro) vagas** para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Educação e Procuradoria Jurídica do Município. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e visa ao provimento das vagas constantes do item 2 deste edital.

1.1.1 A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: <http://www.quadrux.org.br> / e-mail: contato@quadrux.org.br).

1.2 O Concurso Público compreenderá a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.3 As fases do Concurso Público poderão ser realizadas na cidade de **Alto Paraíso de Goiás/GO**.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das fases, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

1.4 As datas das fases do Concurso Público estão estabelecidas no cronograma constante do Anexo IV deste edital, admitidas eventuais modificações (antecipação ou adiamento).

1.5 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Municipal nº 299/90 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 322/1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 316-A/1991 (Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Alto Paraíso de Goiás); Lei Complementar nº 017/2017 (Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Alto Paraíso de Goiás), Lei Municipal nº 853/2010 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Alto Paraíso de Goiás), Lei Complementar nº 003/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores específicos da área da Saúde do Município de Alto Paraíso de Goiás), Lei Complementar nº 006/2014 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo do Município de Alto Paraíso de Goiás) e Lei Complementar nº 31/2019 (Código Tributário Municipal).

1.6 As nomeações dos candidatos aprovados no Concurso Público, objeto deste edital, ocorrerão dentro do prazo de validade do concurso.

1.7 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso Público obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.

1.8 Fazem parte deste edital os anexos I (Requisitos e atribuições dos cargos), II (Conteúdo programático de provas), III (Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e IV (Cronograma estimado de fases).

2 DOS CARGOS E VAGAS (* Os requisitos e atribuições dos cargos estão descritos no Anexo I deste edital.)

2.1 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
400	Assistente Social	4	0	11	1	Superior	40h	R\$ 3.388,81
401	Psicólogo	2	0	5	1	Superior	40h	R\$ 3.388,81

2.2 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
100	Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	8	1	26	1	Fundamental incompleto	40h	R\$ 979,83
200	Agente Administrativo	5	1	17	1	Médio	40h	R\$ 1.295,82
201	Motorista	8	1	26	1	Médio	40h	R\$ 1.126,80
202	Orientador Social	1	0	3	0	Médio	40h	R\$ 1.295,82
203	Recepcionista	7	1	23	1	Médio	40h	R\$ 1.126,80
300	Técnico de Segurança do Trabalho	1	0	3	0	Técnico	40h	R\$ 2.041,45

2.3 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
204	Secretário Escolar	3	0	8	1	Médio	40h	R\$ 1.295,82
205	Monitor de Creche	4	1	15	0	Médio	40h	R\$ 1.356,36
402	Nutricionista	1	0	3	0	Superior	40h	R\$ 2.000,00
403	Professor de Educação Física	1	0	3	0	Superior	20h/30h 40h	R\$ 3.096,91*
404	Professor Pedagogo	7	1	23	1	Superior	20h/30h 40h	R\$ 3.096,91*
405	Psicopedagogo	1	0	3	0	Superior	40h	R\$ 2.000,00

* O valor de remuneração dos cargos de Professor (Educação Física e Pedagogo) é de: R\$ 3.096/91 para carga horária de 40 horas, R\$ 2.322,68 para carga horária de 30 horas e R\$ 1.548,46 para carga horária de 20 horas.

2.4 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
406	Analista Ambiental	3	0	8	1	Superior	40h	R\$ 2.041,45
301	Fiscal Ambiental	2	0	5	1	Técnico	40h	R\$ 1.295,82

2.5 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
206	Fiscal de Vigilância Sanitária	1	0	3	0	Médio	40h	R\$ 1.245,72
302	Técnico de Gesso	1	0	3	0	Técnico	30h	R\$ 1.245,72
303	Técnico de Raio-X	1	0	3	0	Técnico	24h	R\$ 1.245,72
407	Biomédico	1	0	3	0	Superior	30h	R\$ 2.275,93
408	Enfermeiro	6	1	20	1	Superior	30h	R\$ 2.275,93
409	Farmacêutico	1	0	3	0	Superior	30h	R\$ 2.275,93
410	Fisioterapeuta	2	0	5	1	Superior	30h	R\$ 2.275,93
411	Médico	4	1	15	0	Superior	30h	R\$ 4.551,86
412	Médico Veterinário	1	0	3	0	Superior	30h	R\$ 2.275,93
413	Nutricionista em Saúde	1	0	3	0	Superior	30h	R\$ 2.275,93
414	Psicólogo em Saúde	1	0	3	0	Superior	30h	R\$ 2.275,93

2.6 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
101	Borracheiro/Soldador	1	0	3	0	Fundamental incompleto	40h	R\$ 1.126,80
102	Gari	4	1	48	2	Fundamental incompleto	40h	R\$ 979,83
103	Mecânico/Eletricista de autos	2	0	5	1	Fundamental incompleto	40h	R\$ 1.295,82
104	Operador de Motoniveladora	1	0	3	0	Fundamental incompleto	40h	R\$ 1.126,80
105	Operador de Pá Carregadeira	1	0	3	0	Fundamental incompleto	40h	R\$ 1.126,80
106	Operador de Retroescavadeira	1	0	3	0	Fundamental incompleto	40h	R\$ 1.126,80
207	Fiscal de Obras e Posturas	1	0	3	0	Médio	40h	R\$ 1.295,82

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
208	Operador de Máquinas Leves	2	0	5	1	Médio	40h	R\$ 1.126,80
304	Fiscal de Tributos Municipais	2	0	5	1	Técnico	40h	R\$ 2.041,45

2.7 DO CARGO DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Cod	Cargos	Vagas Efetivas		Vagas (cadastro reserva)		Nível de escolaridade*	Carga horária semanal	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência			
415	Procurador do Município	1	0	3	0	Superior	40h	R\$ 3.964,90

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Poderão candidatar-se aos cargos públicos descritos neste edital todos os cidadãos que atendam aos seguintes requisitos:

- conhecer e cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, dentro do número de vagas.;
- ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- possuir cédula de identidade e CPF;
- possuir registro no Conselho Estadual, quando o cargo exigir; e
- não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

3.2 O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas.

4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- R\$ 40,00 (quarenta reais), para os cargos de nível fundamental incompleto;
- R\$ 50,00 (cinquenta reais), para os cargos de nível médio;
- R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos de nível técnico; e
- R\$ 80,00 (oitenta reais), para os cargos de nível superior.

4.1.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 23 de abril de 2020 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de maio de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 O INSTITUTO QUADRIX não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

4.1.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento.

4.1.5 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **26 de maio de 2020**.

4.1.6.1 O INSTITUTO QUADRIX, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **26 de maio de 2020**.

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

4.1.8 A relação das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na data provável de **30 de junho de 2020**.

4.1.9 O INSTITUTO QUADRIX disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato**, descrita no item 17, para esclarecimento de dúvidas.

4.2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá escolher o cargo.

4.2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a alteração do cargo ou cancelamento.

4.2.3 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.2.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.2.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.2.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa.

4.2.6 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais no formulário de inscrição.

4.2.6.1 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.

4.2.6.2 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

4.2.7 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que não haja conflito no turno de aplicação da prova.

4.2.7.1 Para o candidato que realizar mais de uma inscrição para o mesmo turno de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição.

4.2.7.2 Para o candidato isento que realizar mais de uma inscrição para o mesmo turno de aplicação de provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada no sistema de inscrição.

4.2.7.3 Ocorrendo a hipótese do subitem 4.2.7.1, não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

4.2.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

4.2.9 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

4.2.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

4.2.11 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 23 de abril de 2020 e 18 horas do dia 29 de abril de 2020**, da seguinte forma:

a) acessar o endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br> e optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados.

b) **para inscritos no CadÚnico**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

c) **para doadores de medula óssea**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.2.1 O candidato que não enviar a documentação, por meio do link, a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.

5.2.2 A documentação indicada no subitem 5.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

5.2.3 A solicitação realizada após o período constante do subitem 5.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.2 deste edital.

5.2.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.7 Será permitida a solicitação de apenas uma das opções de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

5.3 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

5.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

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

5.8 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **13 de maio de 2020**.

5.9.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital.

5.9.1.1 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 5.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

5.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **22 de maio de 2020**.

5.10 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no Concurso Público, mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no Concurso Público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

5.11 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **26 de maio de 2020**.

6 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA

6.1 No comprovante definitivo de inscrição constarão as informações de dia, horário, local e sala de prova.

6.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, após o acatamento da inscrição, na data provável de **30 de junho de 2020**.

6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço de correio eletrônico correto no formulário de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital de convocação a ser publicado.

6.5 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos informando os locais de aplicação de prova.

6.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de prova, qualquer que seja o motivo, será eliminado do Concurso Público.

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 3 da Lei Estadual nº 14.715/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

7.2 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% serão providas na forma da Lei Estadual nº 14.715/2014 c/c Lei Municipal nº 322/1991 e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

7.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em fracionado, desde que iguale ou ultrapasse o importe de 0,50 (cinquenta centésimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.3 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).

7.4 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, o candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no Decreto nº 3.298/1999.

7.5 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico 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.

7.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 26 de maio de 2020**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.6.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 7.5 deste edital ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

7.6.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 7.6 deste edital será indeferida.

7.6.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 7.5 deste edital.

7.6.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.6.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.6.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

7.7 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será fornecida cópia dessa documentação.

7.8 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.715/2004.

7.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **22 de junho de 2020**.

7.9.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital.

7.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **25 de junho de 2020**.

7.10 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7.11 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

7.11.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no Concurso Público, será convocado, na ocasião da posse, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de Alto Paraíso de Goiás/GO, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade da **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não.

7.11.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 meses que antecedem as perícias médicas, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei Estadual nº 14.715/2004, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

7.11.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido por ocasião da realização da perícia médica.

7.11.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

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

7.11.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.11.4 e 7.11.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

7.11.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência.

7.11.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela equipe multiprofissional.

7.11.9 O candidato com deficiência reprovado na perícia médica por incompatibilidade da deficiência com o exercício normal das atribuições da função será eliminado do Concurso Público.

7.11.10 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.

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a(s) opção(ões) correspondente(s) 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 de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico, 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).

8.2 Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização das fases do Concurso Público não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” e, em seguida, descrever o (s) recurso (s) necessário(s).

8.2.1 Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização da(s) prova(s) seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida no subitem 8.1 deste edital, apenas o Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial.

8.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) deverá, além de cumprir as formalidades do subitem 8.1 deste edital, apresentar, em seu laudo médico, parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o artigo 4, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

8.3.1 O candidato que não apresentar o laudo médico com parecer que justifique a concessão do tempo adicional terá a solicitação indeferida.

8.3.2 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de prova(s), caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do Concurso Público, por descumprir o subitem 19.3 deste edital.

8.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do Concurso Público deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das fases do Concurso Público, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 8.7 deste edital, a certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

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

8.4.2 O INSTITUTO QUADRIX não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

8.4.2.1 O acompanhante somente terá acesso ao local da prova 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.

8.5 O candidato que for amparado pela Lei nº 10.826/2003 e necessitar realizar as fases do Concurso Público armado deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>), a opção “outros” e descrever a necessidade correspondente à portar arma durante a realização das fases do Concurso Público, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

8.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei nº 10.826/2003 não poderão portar armas no ambiente de realização das fases.

8.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das fases do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá assinalar o campo “outros” no sistema eletrônico de inscrição, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 8.1 e no prazo estabelecido no subitem 8.7 deste edital.

8.7 A solicitação de atendimento especial deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada neste item deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 26 de maio de 2020**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300KB. A capacidade de espaço total para envio de arquivos será de no máximo 1MB (1024KB). Após atingir a capacidade de espaço total 1MB (1024KB) não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

- 8.7.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida neste item ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá a solicitação de atendimento especial deferida.
- 8.7.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 8.7 deste edital será indeferida.
- 8.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada neste item.
- 8.7.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 8.7.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 8.7.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.
- 8.8 Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados, na forma definida neste item. 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 inscrição.
- 8.9 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter sua solicitação de atendimento deferida.
- 8.10 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 8.11 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.12 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial na data provável de **22 de junho de 2020**.
- 8.12.1 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 15 deste edital.
- 8.12.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **25 de junho de 2020**.
- 8.13 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

9 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	3	60,00	Eliminatório e classificatório
			Matemática Básica	10	4	40,00	
Total				30	-	100,00	

9.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	8	2	16,00	Eliminatório e classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	8	2	16,00	
			Raciocínio Lógico	7	2	14,00	
			Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do Brasil	7	2	14,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4	40,00		
Total				40	-	100,00	

9.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA EM SAÚDE, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO EM SAÚDE)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório e classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	5	3	15,00	
			Política de Saúde	10	2	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3	45,00		
Total				40	-	100,00	

9.4 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA AMBIENTAL, PSICOPEDAGOGO E PROCURADOR DO MUNICÍPIO)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório e classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	5	3	15,00	
			Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do Brasil	10	2	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3	45,00		
Total				40	-	100,00	

9.5 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEDAGOGO)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório e classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	5	3	15,00	
			Bases Legais e Temas da Educação Nacional / Temas Educacionais e Pedagógicos	10	2	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3	45,00		
Total				40	-	100,00	

10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **30 (trinta)** questões, para cargos de nível fundamental, e **40 (quarenta)** questões, para cargos de nível médio, nível técnico e nível superior, do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação total de **100 (cem)** pontos; as questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo II deste edital e as respectivas pontuações constantes no item 9.

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

11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.

11.2 Será aprovado se obtiver pontuação igual ou superior a **40 (quarenta) pontos** na nota final da prova objetiva.

11.3 O candidato não habilitado na prova objetiva e, no caso dos cargos de nível superior, classificado para a avaliação de títulos, na forma disposta nos subitens anteriores, será automaticamente considerado reprovado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no Concurso Público.

12 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

12.1 As provas serão aplicadas na data provável de **05 de julho de 2020**, no turno da manhã, com duração de **3 horas**, para os cargos de **nível médio e nível médio/técnico**; e no turno da tarde, com duração de **3 horas**, para os cargos de **nível fundamental incompleto e nível superior**.

12.1.1 A data de aplicação de prova é sujeita a alteração.

12.2 Os locais de aplicação da prova serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e no Diário Oficial do Município, na data provável definida no subitem 4.2 deste edital.

12.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

12.4 Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação de prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados.

12.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização da prova.

12.6 No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO QUADRIX** procederá à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico e mediante a apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento estabelecida no subitem 4.1.6.

12.6.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção da prova, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

12.6.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.6 deste edital, ela será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

12.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

12.8 Serão considerados documentos de identidade: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474/1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos artigos 21 e 22 da Lei nº 9.474/1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445/2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277/2018; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703/2006.

12.8.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no subitem 12.8 como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de natureza privada; ou ainda cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou documentos digitais apresentados eletronicamente.

12.8.2 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

12.8.3 O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 12.8 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.

12.8.4 À exceção da situação prevista no subitem 12.9 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.8 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que o candidato será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

12.10 Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, em data e/ou em horário diferente dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

12.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova objetiva. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e no cartão-resposta. Em hipótese alguma haverá substituição desse documento por erro do candidato.

12.12 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com o cartão-resposta, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

12.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

12.14 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INSTITUTO QUADRIX** devidamente treinado, para o qual deverá ditar suas marcações.

12.15 O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX**.

12.16 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

12.17 No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos, bipe, telefone celular, *smartphones*, relógio de qualquer espécie, *walkman*®, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *notebook*, *tablets*, *iPod*®, *palmtop*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha, entre outros.

12.17.1 No ambiente de prova, ou seja, nas dependências físicas em que será realizada a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior.

12.17.1.1 Antes de entrar na sala de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO QUADRIX**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 12.17 deste edital, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

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

12.17.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no subitem 12.17 e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da prova.

12.17.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

12.17.4 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova.

12.18 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.5 deste edital.

12.19 Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

12.20 Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento no dia de realização da prova no horário determinado implicará a eliminação automática do candidato.

12.21 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de prova.

12.22 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de prova no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.

12.23 A inobservância dos subitens 12.21 e 12.22 deste edital acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

12.24 No dia de realização da prova, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.25 Terão sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) se utilizar de livro, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.17 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, no cartão-resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, por meio de comportamento indevido;
- 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 de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) descumprir as normas deste edital e/ou de outros que vierem a ser publicados.

12.26 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o **INSTITUTO QUADRIX** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

12.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

12.30 O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com esse documento.

12.31 No dia de aplicação da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de fiscalização e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.32 O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

13 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

13.1 A nota final no Concurso Público será igual à nota obtida na prova objetiva.

13.2 Os candidatos aprovados em todas as fases serão ordenados por cargo e de acordo com os valores decrescentes da nota final.

13.3 O candidato que tiver sua inscrição homologada para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral (ampla concorrência).

13.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível fundamental incompleto**, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

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

c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática Básica da prova objetiva; e

d) tiver maior idade.

14.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio, nível técnico e nível superior**, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Noções da Administração Pública Municipal da prova objetiva;

d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa da prova objetiva; e

f) tiver maior idade.

14.3 Persistindo algum empate, o próximo critério de desempate será o sorteio público, realizado posteriormente e de acordo com divulgação de edital específico.

15 DOS RECURSOS

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

15.1.1 Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, por meio de link específico, no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas. Para interpor recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br>

15.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja os estabelecidos nos subitens anteriores.

15.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este Concurso Público serão indeferidos.

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

15.4 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.4.1 Se houver alteração/anulação de gabarito oficial preliminar ou de questão integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração/anulação valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

15.4.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.5 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultados finais, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

- 15.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 15.7 Recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 15.8 As Bancas Examinadoras constituem última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16 DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

16.1 A convocação para nomeação dos candidatos aprovados será feita por edital, na ordem decrescente de classificação, devendo o candidato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, apresentar-se na Assessoria de Recursos Humanos - ARH, munido dos documentos exigidos no edital de chamamento.

16.1.1 O candidato que não atender a convocação ou manifestar desinteresse na nomeação decairá do direito à respectiva vaga.

16.1.2 Não sendo apresentados os documentos exigidos no edital de convocação, o candidato será sumariamente eliminado.

16.2 O não-cumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação do requisito para a nomeação no cargo, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso Público e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo permitida a convocação do candidato seguinte para preencher a vaga.

16.3 Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do Concurso Público, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis, sendo permitida a convocação do candidato seguinte para preencher a vaga.

16.4 Ao candidato aprovado no Concurso Público, no limite das vagas anunciadas neste edital e consoante obediência rigorosa à ordem de classificação é assegurado o direito de nomeação no período de validade do Concurso Público, de acordo com o prazo estabelecido no subitem 18.4 deste edital, compreendida eventual prorrogação de prazo.

16.5 A nomeação de candidato aprovado no Concurso Público se dará por meio de ato próprio, publicado nos meios de publicidade oficial do Município.

16.6 O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e perante a Assessoria de Recursos Humanos da **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** após a homologação do Concurso Público, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

16.7 É assegurado ao candidato, mediante requerimento realizado antes da convocação ou nomeação, o direito de ser reclassificado no final da lista de aprovados do concurso.

16.8 O candidato aprovado e classificado no presente Concurso Público, quando convocado deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos solicitados. A posse do candidato dependerá da avaliação médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará em impedimento ao ato de posse, nos termos da legislação vigente.

16.8.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

16.8.2 A avaliação médica, terá caráter unicamente eliminatório, objetivando aferir se o candidato, com deficiência ou não, goza de condições de saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

16.8.3 A avaliação médica será composta de anamnese e exame físico, realizados por Junta Médica designada pelo Município de Alto Paraíso de Goiás, de exames médicos e de avaliações médicas especializadas.

16.8.4 A Junta Médica, designada pelo Município de Alto Paraíso de Goiás, realizará avaliação médica dos exames e das avaliações médicas especializadas entregues pelos candidatos, emitindo parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada candidato.

16.8.5 Será eliminado do concurso público o candidato considerado inapto ou o que não comparecer à avaliação médica.

16.8.6 Os candidatos convocados para a avaliação médica deverão comparecer ao local previamente indicado, conforme edital específico, para avaliação médica realizada por Junta Médica designada pelo Município de Alto Paraíso de Goiás, munidos dos exames médicos e das avaliações médicas especializadas listados no edital de convocação, baseado na legislação municipal vigente.

16.8.7 A avaliação médica realizada por Junta Médica designada do Município de Alto Paraíso de Goiás, deverá consignar, objetivamente, os dados observados na respectiva ficha médica.

16.8.8 A critério da Junta Médica, poderá ser solicitado, às expensas do candidato, a realização de outros exames médicos e avaliações médicas especializadas, além dos previstos no edital de convocação, para fins de elucidação diagnóstica, complementação e/ou correção, que deverão ser apresentados no prazo de até 10 dias, contados da solicitação.

16.8.9 Se na análise e avaliação realizada pela Junta Médica, os exames médicos e as avaliações médicas especializadas evidenciarem alguma alteração clínica, a Junta Médica deverá determinar se a referida alteração é incompatível com o cargo pretendido, em caso positivo, o candidato será considerado inapto.

16.8.10 Os exames médicos, as avaliações clínicas especializadas e outros exames de complementação e/ou correção, mencionados acima, deverão ser realizados a expensas do candidato e neles deverá constar o nome completo do candidato, número do RG, CPF, nome da mãe e data de nascimento, que deverão ser conferidos quando da avaliação realizada pela Junta Médica.

16.8.11 Em todos os exames médicos, nas avaliações clínicas especializadas e nos outros exames de complementação e/ou correção, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

16.8.12 Os exames médicos terão validade de 180 (cento e oitenta) dias.

16.8.13 Caso o candidato seja considerado inapto, a junta deverá fundamentar as razões que determinaram a inaptidão, o que garantirá a possibilidade de interpor recurso e o exercício do direito ao contraditório e ampla defesa, bem como.

17 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO

17.1 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

17.2 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Concurso Público, por meio do telefone 0800 878 0700; por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

17.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais fases do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.2 deste edital.

17.4 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

18.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Concurso Público.

18.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.

18.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Município e na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização das provas.

18.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

18.5 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente Concurso Público e observada rigorosamente a ordem de classificação.

18.6 O resultado final do Concurso Público será homologado pela **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

18.7 A **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

18.8 O **Município de Alto Paraíso de Goiás** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova objetiva, perícia médica, entrega de documentos e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

18.9 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa.

18.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com a **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**.

18.11 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso Público.

18.12 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, em até 5 (cinco) dias de sua publicação.

18.12.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para contato@quadrix.org.br contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

18.13 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Alto Paraíso de Goiás/GO, 23 de abril de 2020.

LEONARDO MACEDO DE CARVALHO
Presidente da Comissão Especial
Concurso Público nº 01/2020

ANEXO I ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

1 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL

1.1 ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 400)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão. Experiência profissional de 1 (um) ano na área.

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

1.2 PSICÓLOGO (CÓDIGO 401)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS e da Secretaria Municipal da Rede de Proteção Social.

2 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.1 AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO (CÓDIGO 100)

a) Requisitos: Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares do município; executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.2 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de 3 (três) anos na área.

b) Descrição sumária das atribuições: Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administração; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, realizar serviços de informática, operar equipamentos diversos e desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

2.3 MOTORISTA (CÓDIGO 201)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria "D" ou "E", conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

b) Descrição sumária das atribuições: Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário; executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, usar o cinto de segurança, sempre portar a CNH quando dirigindo; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.4 ORIENTADOR SOCIAL (CÓDIGO 202)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos,

(re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter geracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

2.5 RECEPCIONISTA (CÓDIGO 203)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Atuar no atendimento ao público em recepção, orientar a chegada do público, atender e filtrar ligações, realizar agendamento, anotar recados e receber visitas do setor de trabalho, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, registrar as visitas e os telefonemas recebidos, prestar informações, auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizar recursos de informática, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente, prestar apoio em ligações e pesquisas para os superiores hierárquicos, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da chefia, proceder ao registro de requerimentos, registrar e montar processos e encaminhá-los aos departamentos e órgãos destinatários, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, email's e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações, coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

2.6 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 300)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de formação de Técnico de Segurança do Trabalho, ou curso de graduação de nível superior em Segurança do Trabalho.

b) Descrição sumária das atribuições: Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras. Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção. •Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos

técnicos; emitir parecer técnico. Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais. Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias. Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos. Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações. Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1 SECRETÁRIO ESCOLAR (CÓDIGO 204)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor da escola; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao diretor da escola, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; 1.9 - zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Atuar no atendimento ao público em recepção, orientar a chegada do público, atender e filtrar ligações, realizar agendamento, anotar recados e receber visitas do setor de trabalho, orientar e encaminhar o público; Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), digitalizada (Projeto Presença – PAC/MEC) ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar; Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional; Ter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola; Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar; Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais – documento legível sem rasuras e incorreções; Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à supervisora da diretoria de ensino, quando se sua visita à unidade escolar; Informar e preencher as informações do sistema PRODESP, GDAE e o EDUCACENSO, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos; Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação; Utilizar das novas tecnologias da informação e da comunicação, saber trabalhar com um sistema de gestão escolar, portais online e aplicativos escolares; Atualizar através de cursos, palestras, seminários etc., para o bom desempenho de suas atividades; Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

3.2 MONITOR DE CRECHE (CÓDIGO 205)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Garantir o bem estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças da educação infantil sob sua responsabilidade incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Atendimento exclusivo a atividades ligadas a creche, no atendimento de crianças de 00 (zero) a 03 (três) anos; Cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da creche; Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação; Assegurar que os bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”); Encaminhar a seus superiores os casos de crianças vítimas de violência ou maus-tratos; Possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento; Auxiliar bebês e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos; Acompanhar brincadeiras e atividades ao ar livre, as atividades desenvolvidas em salas, as desenvolvidas individualmente e as realizadas em grupos; Acompanhar atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagem (linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita, virtual); Auxiliar o professor na organização de situações nas quais seja possível que bebês e crianças diversifiquem atividades, escolhas e companheiros de interação; Valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e

orientar contra discriminação de gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais, permitindo às crianças aprender a viver em coletividade; Utilizar materiais didáticos existentes ou auxiliar o professor a confeccioná-los quando necessário para o enriquecimento das atividades pedagógicas; Administrar somente medicamentos prescritos pelo médico dos bebês e das crianças, quando se tratar de medicamentos de uso contínuo.

3.3 NUTRICIONISTA (CÓDIGO 402)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Prestar assistência nutricional na área da educação: Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; elaborar e atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas; assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; Realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar para escolas municipais; Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir restrição; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários. Desempenhar suas atribuições respeitando a vida, a singularidade e pluralidade, as dimensões culturais e religiosas, de gênero, de classe social, raça e etnia, a liberdade e diversidade das práticas alimentares, de forma dialógica, sem discriminação de qualquer natureza em suas relações profissionais; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e afins do cargo.

3.4 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CÓDIGO 403)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física (Licenciatura Plena), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos de horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, às seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

3.5 PROFESSOR PEDAGOGO (CÓDIGO 404)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia (Licenciatura Plena), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos de horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, às seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da

escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

3.6 PSICOPEDAGOGO (CÓDIGO 405)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em psicopedagogia, pedagogia com especialização em psicopedagogia ou psicologia com especialização em psicopedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Na instituição escolar: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, aos servidores da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Em Centros Públicos Multiprofissionais: Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Em equipes gestoras dos órgãos públicos municipais: Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual faz parte; Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócioeconômico-cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; Interpretar as leis que regem a relação ensino/aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; Instrumentalizar as equipes gestoras do município com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina. Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

4 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL

4.1 ANALISTA AMBIENTAL (CÓDIGO 406)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de um dos seguintes cursos de graduação de nível superior: Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Saneamento Ambiental, Geografia, Geologia, Agronomia, Ciências Biológicas, Ciências Ambientais ou Gestão Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Coordenar inspeções ambientais, fazer relatórios sobre danos ambientais, participar do monitoramento de amostras de água e solo, controlar e atualizar a licença ambiental junto a órgãos de fiscalização ambiental e vigilância sanitária, desenvolver e implantar projetos que visam à diminuição do impacto sobre o meio ambiente, promover treinamento de capacitação aos funcionários, fazer redação de relatórios técnicos de auditorias ambientais, elaboração e gerenciamento de planos de gestão ambiental, realizar auditoria interna do sistema de gestão ambiental, fazer reuniões de abertura e de encerramento, follow-up das ações, fazer a análise de documentação legal ambiental e auditorias ambientais de conformidade legal em fornecedores e prestadores de serviços, fazer a divulgação e treinamentos da política ambiental, e classificação de aspectos e impactos ambientais, realizando a identificação da legislação ambiental aplicável, realizar trabalhos de comunicação e conscientização ambiental, análise de documentos e

registros ambientais, redação e avaliação técnica de procedimentos e instruções de trabalhos ambientais, e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

4.2 FISCAL AMBIENTAL (CÓDIGO 301)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de formação em uma das seguintes áreas: Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Agronomia; Técnico em Agropecuária; Técnico em Mineração; Técnico em Saneamento; Técnico em Regulamentação Ambiental; ou equivalentes; ou um dos cursos de graduação de nível superior em: Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Saneamento Ambiental, Geografia, Geologia, Agronomia, Ciências Biológicas, Ciências Ambientais ou Gestão Ambiental.

b) Descrição sumária das atribuições: Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

5 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

5.1 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (CÓDIGO 206)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Desenvolver atividades inerentes ao funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, caracterizadas pelas ações de orientação e fiscalização nas áreas de Alimentos, Produtos e correlatos, Serviços de Saúde e Meio Ambiente, para que as normas sanitárias sejam cumpridas no âmbito do município, garantindo segurança alimentar e prevenção de doenças.

5.2 TÉCNICO DE GESSO (CÓDIGO 302)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de habilitação específica (Técnico em Imobilização Ortopédica).

b) Descrição sumária das atribuições: Atividade de nível médio, com a realização de procedimentos de imobilização por meio de gesso e de instalação de aparelhos ortopédica para fins médicos, compreendendo o preparo do material, o tipo de imobilização apropriado, segundo orientação médica.

5.3 TÉCNICO DE RAIOS-X (CÓDIGO 303)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de habilitação específica (Técnico em Radiologia). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Atividade de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo a geração sob supervisão imediata, de equipamento de radiologia, radiognóstico e radioterapia para fins médicos, compreendendo a revelação de filmes e chapas radiográficas, bem como trabalhos auxiliares de radioproteção.

5.4 BIOMÉDICO (CÓDIGO 407)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reoperadores apropriados. Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa.

5.5 ENFERMEIRO (CÓDIGO 408)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém-nascido.

5.6 FARMACÊUTICO (CÓDIGO 409)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Atividades de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicos de manipulação e análises clínicas e toxicológicas de medicamentos, bem como, controle e distribuição de drogas e tóxicos.

5.7 FISIOTERAPEUTA (CÓDIGO 410)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Executar métodos e técnicas fisioterápicos nas áreas da saúde, educação e esporte, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa.

5.8 MÉDICO (CÓDIGO 411)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

5.9 MÉDICO VETERINÁRIO (CÓDIGO 412)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessora na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa.

5.10 NUTRICIONISTA EM SAÚDE (CÓDIGO 413)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Prestar assistência nutricional nas áreas da saúde e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de saúde nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor na área de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa.

5.11 PSICÓLOGO EM SAÚDE (CÓDIGO 414)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Planejar coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas a orientação psicopedagógica, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

6 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

6.1 BORRACHEIRO/SOLDADOR (CÓDIGO 101)

a) Requisitos: Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Na área de borracharia: consertar partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir as condições de uso dos mesmos; reparar a borracharia de caminhões, ônibus e carros ou qualquer outro veículo automotivo da frota municipal, fazer a troca de pneus e rodas, fazendo o controle, reparos, trocas e manutenção de pneus, prestando socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, visando realizar o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene; Na área de soldagem: unir e cortar peças metálicas utilizando-se de máquinas de solda; examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho; executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem; retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho; propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

6.2 GARI (CÓDIGO 102)

a) Requisitos: Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Executar tarefas de zeladoria do cemitério; varredura de logradouros e acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios; atuar na seleção e reciclagem do lixo; plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças; abrir valetas, tapar buracos e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

6.3 MECÂNICO/ELETRICISTA DE AUTOS (CÓDIGO 103)

a) Requisitos: Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de 3 (três) anos em manutenção mecânica.

b) Descrição sumária das atribuições: Na área da mecânica: recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas leves e pesadas, compressores, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmentos; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, diferencial, embreagens, eixos, freios, carburadores, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocar peças desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores e veículos; limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar a regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder à substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; Na área elétrica de autos: realizar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva em veículos, analisar as necessidades de troca de e regulagem, montar sistemas e aplicar testes de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

6.4 OPERADOR DE MOTONIVELADORA (CÓDIGO 104)

a) Requisitos: Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

b) Descrição sumária das atribuições: Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

6.5 OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA (CÓDIGO 105)

a) Requisitos: Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

b) Descrição sumária das atribuições: Operar Pá Carregadeira e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

6.6 OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA (CÓDIGO 106)

a) Requisitos: Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

b) Descrição sumária das atribuições: Operar retroescavadeira e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

6.7 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (CÓDIGO 207)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) Descrição sumária das atribuições: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações, posturas e meio ambiente do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais, localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, diligenciando os recursos hídricos, a flora e fauna, orientando a autuando os contribuintes infratores, disciplinando o exercício dos direitos individuais para o bem estar dos munícipes em apoio ao conselho municipal de defesa do meio ambiente.

6.8 OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (CÓDIGO 208)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “C”, “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

b) Descrição sumária das atribuições: Operar trator de pneu, com ou sem implementos, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

6.9 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (CÓDIGO 304)

a) Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de formação de Técnico em Contabilidade; ou um dos cursos de graduação de nível superior em: Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

b) Descrição sumária das atribuições: Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

7 DO CARGO DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

7.1 PROCURADOR DO MUNICÍPIO (CÓDIGO 415)

a) Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

b) Descrição sumária das atribuições: Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e qualquer ações; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou em mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que Município tenha interesse; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; atender, a critério do Poder Executivo, cidadãos assistidos pela Assistência Social do Município, reconhecidamente carentes, em ações judiciais exclusivamente na esfera cível; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS
(Objetos de avaliação)

1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

a) LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Interpretação de texto. 2 Sinônimos e antônimos. 3 Ortografia oficial. 4 Pontuação. 5 Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 6 Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 7 Concordância: verbal e nominal. 8 Emprego de pronomes. 9 Emprego de preposições e conjunções.

b) NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: Lei Municipal nº 299/90 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 322/1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraíso de Goiás).

c) RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem e regras de três simples). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes.

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

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

a) AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200): Noções de Administração: 1 Processo administrativo. 1.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Estrutura organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 2 Noções de gestão da qualidade. 3 Noções de administração de recursos materiais. 4 Noções de arquivologia. 4.1 Arquivística: princípios e conceitos. 4.2 Legislação arquivística. 4.3 Gestão de documentos. 4.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 4.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 4.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 4.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 4.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 5 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade.

b) MOTORISTA (CÓDIGO 201): Trânsito e Manutenção Veicular: 1 Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e atualizações) e Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2 Conhecimento geral sobre o funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e caminhões. 2.1 Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. 2.1.1 Sistema de freios. 2.1.2. Sistema de suspensão (vibrações e ruídos). 2.1.3 Sistema de direção (mecânica e hidráulica). 2.1.4 Sistema de transmissão. 2.1.5 Motor: sistema de alimentação de combustível (álcool, gasolina, diesel e GNV). 2.1.6 Sistema de arrefecimento (água e ar). 2.1.7 Sistema de distribuição. 2.1.8 Sistema elétrico. 2.1.9 Sistema de lubrificação. 2.1.10 Sistemas eletrônicos. 2.1.11 Sistema de ignição (convencional e eletrônica). 2.1.12 Injeção eletrônica (princípios básicos). 2.1.13 Pneumática. 2.1.14 Alinhamento e balanceamento. 3 Direção defensiva e preventiva.

c) ORIENTADOR SOCIAL (CÓDIGO 202): 1 Constituição da República Federativa do Brasil e suas alterações (artigos 1º a 13; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). 2 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). 3 Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: Lei nº 10.048/2000, Lei nº 10.098/2000 e o Decreto-Lei nº 5.296/2004). Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 7.853/1989). 4 Criança/Desenvolvimento Infantil. 4.1 Especificidades do atendimento e do cuidado na Educação Infantil. 5 Adolescência. 5.1 Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 6 Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 7 Disciplina Escolar: conceitos e possibilidades. 8 Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares.

d) RECEPCIONISTA (CÓDIGO 203): Noções de Direito Constitucional: 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. 4 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; tribunais superiores; Supremo Tribunal Federal; tribunais e juízes eleitorais; funções essenciais à Justiça. **Atendimento ao Público:** 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricionariedade; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação.

e) SECRETÁRIO ESCOLAR (CÓDIGO 204): Técnicas de arquivo: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. **Projeto Político Pedagógico:** 1 O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 1.1 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 1.2 Projeto político-pedagógico no ambiente organizacional. 1.2.1 Concepção, princípios e eixos norteadores. 1.2.2 Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 1.3 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.4 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 1.5 A avaliação na perspectiva da construção do conhecimento. 1.6 Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. 2 Currículo e construção do conhecimento.

f) MONITOR DE CRECHE (CÓDIGO 205): 1 Constituição da República Federativa do Brasil e suas alterações (artigos 1º a 13; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). 2 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). 3 Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: Lei nº 10.048/2000, Lei nº 10.098/2000 e o Decreto-Lei nº 5.296/2004). Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 7.853/1989). 4 Criança/Desenvolvimento Infantil. 4.1 Especificidades do atendimento e do cuidado na Educação Infantil. 5 Adolescência. 5.1 Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 6 Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 7 Disciplina Escolar: conceitos e possibilidades. 8 Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 9 Noções de Segurança do Trabalho e Primeiros Socorros.

g) FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (CÓDIGO 206): Legislação específica: Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). 2 Lei nº 9.782/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária). 3 Decreto nº 3.029/1999 (Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências). 4 Lei nº 6.360/1976 (Lei de Vigilância Sobre Produtos Farmacêuticos). 5 Lei nº 6.437/1977 (Lei de Infrações à Legislação Sanitária).

h) FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (CÓDIGO 207): 1 Lei Federal nº 10.257/2001. (Estatuto da Cidade). 2 Lei Federal nº 6.766/1979. 3 Lei Federal nº 9.785/1999. 4 Especificações de serviços e materiais. 5 Características e propriedades dos materiais de construções. 6 Fundações e estruturas. 6.1 Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 7 Edificações. 7.1 Materiais de construção. 7.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 8 Desenho técnico. 8.1 Plantas, cortes, elevação, locações, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. 8.2 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 8.3 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 9 Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. 10 Noções de segurança no trabalho.

i) OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (CÓDIGO 208): 1 Legislação e sinalização de trânsito - Lei nº 9.503/1997. 2 Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de autos. 3 Noções de primeiros socorros. 4 Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. 5 Direção defensiva e preventiva. 6 Conhecimento geral de funcionamento e operação de tratores. 7 Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel.

j) TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 300): 1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador - siglas e atribuições. 3 Acidente do trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas. 6 Noções de psicologia do trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Proteção contra incêndio. 9 Fundamentos de segurança do trabalho. 10 Fundamentos de higiene do trabalho. 11 Noções de ventilação hospitalar. 12 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 13 Noções de ergonomia. 14 Estatística aplicada à segurança do trabalho. 15 Saneamento do meio. 16 Equipamento de proteção individual.

k) FISCAL AMBIENTAL (CÓDIGO 301): Noções de Gestão Ambiental: 1 Direito ambiental e legislação de meio ambiente. 1.1 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 1.2 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 1.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 1.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

1.5 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 1.6 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 1.7 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 2 Licenciamento Ambiental: resolução CONAMA nº 237/1997. 3 Avaliação de impacto ambiental. 3.1 Conceito. 3.2 Tipologias. 3.3 Resolução CONAMA 01/1986 e suas alterações. 4 Lei Complementar nº 140/2011. 5 Poder de polícia ambiental. 6 Desenvolvimento sustentável. 7 Sistema de responsabilidade ambiental. 7.1 Conceito de dano ambiental e reparação. 8 Áreas especialmente protegidas. 9 Impactos ambientais das políticas públicas.

I) TÉCNICO DE GESSO (CÓDIGO 302): 1 Noções de anatomia e fisiologia humana. 2 Noções de ortopedia e traumatologia. 3 Noções de cinesiologia e biomecânica. 4 Noções de enfermagem e primeiro socorros. 5 Noções de patologia, biossegurança e ergonomia. 6 Noções de radiologia e imobilizações. 7 Equipamentos, acessórios e rotinas de imobilizações. 8 Noções de densitometria óssea e fraturas patológicas. 9 Procedimentos de imobilização. 9.1 Técnicas de imobilização e posicionamentos. 9.2 Técnicas de imobilizações não convencionais. 9.3 Imobilizações em pacientes patológicos e especiais. 10 Técnicas de imagenologia para interpretação de fraturas. 11 Organização do processo de trabalho em ortopedia e traumatologia.

m) TÉCNICO DE RAIOS-X (CÓDIGO 303): 1 Radioproteção: princípios básicos e monitoramento pessoal e ambiental. 2 Operação de equipamentos de radiologia. 3 Câmara escura. 3.1 Manipulação de filmes. 3.2 Chassis. 3.3 Ecrans reveladores e fixadores. 3.4 Processadora de filmes. 4 Câmara clara. 4.1 Seleção de exames. 4.2 Identificação. 4.3 Exames gerais e especializados em radiologia. 5 Fluxograma técnico administrativo. 5.1 Registro de paciente. 5.2 Identificação. 5.3 Encaminhamento de laudos. 5.4 Arquivamento. 6 Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados.

n) FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (CÓDIGO 304): Lei Complementar nº 006/2014. Lei Complementar nº 31/2019. **Noções de Contabilidade:** 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros. 7.1 Descontos. 7.2 Tributos. 7.3 Aluguéis. 7.4 Variação monetária/cambial. 7.5 Folha de pagamento. 7.6 Compras. 7.7 Vendas e provisões. 7.8 Depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12 Noções de finanças. 13 Noções de orçamento. 14 Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 17 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC).

3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

a) LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

b) NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: Lei Municipal nº 299/90 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 322/1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraíso de Goiás).

c) POLÍTICA DE SAÚDE: 1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2 Controle social no SUS. 3 Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. 4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5 Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508/2011. 6 Determinantes sociais da saúde. 7 Sistemas de informação em saúde.

d) REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO BRASIL: 1 Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento. 2 Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3 A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4 Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5 As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6 Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7 Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8 Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a

escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9 Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás.

e) BASES LEGAIS E TEMAS DA EDUCAÇÃO NACIONAL E TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS: 1 Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 1.1 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 1.2 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.3 Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 2 Currículo: do proposto à prática. 3 Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação. 4 Educação a Distância. 5 Educação para a Diversidade, Cidadania e Educação em e para os Direitos Humanos. 6 Educação Integral. 7 Educação do Campo. 8 Educação Ambiental. 9 Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. 10 Educação/sociedade e prática escolar. 11 Tendências pedagógicas na prática escolar. 12 Didática e prática histórico-cultural. 13 A didática na formação do professor. 15 Coordenação Pedagógica. 15.1 Coordenação Pedagógica como espaço de formação continuada. 16 Processo ensino-aprendizagem. 17 Relação professor/aluno. 18 Compromisso social e ético do professor. 19 Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. 20 Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 21 Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 22 O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 22.1 Função histórico-cultural da escola. 22.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 23 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 24 Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. 25 Lei nº 9.394/1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 26 Políticas Públicas para a Educação Básica. 27 Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). 28 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE SUPERIOR

a) ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 400): 1 O Serviço Social na América Latina. 1.1 A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. 2 Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. 3 Leis integracionistas e inclusivas. 4 O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. 5 Política de Seguridade Social. 6 Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. 7 Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional.

b) PSICÓLOGO (CÓDIGO 401) / PSICÓLOGO EM SAÚDE (CÓDIGO 414): 1 Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. 2 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 2.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 2.2 Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 2.3 Técnicas de entrevista. 2.4 Laudos, pareceres, declaração e atestados. 3 Teorias e técnicas psicoterápicas. 3.1 Psicoterapia individual de adultos e grupal. 3.2 Abordagens teóricas: psicanálise (Freud), cognitiva (Beck), comportamental (Skinner), humanista existencial (Rogers, Perls) e psicodrama (Moreno). 5 Psicopatologia. 5.1 Transtornos de humor. 5.2 Transtornos de personalidade. 5.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 5.4 Transtornos de ansiedade. 5.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 5.6 Burnout. 5.7 Transtornos depressivos. 5.8 Transtornos fóbicos. 5.9 Transtornos psicossomáticos. 5.10 Esquizofrenia. 5.11 Outros transtornos psicóticos. 5.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 6 Psicologia da saúde. 6.1 Políticas de saúde do serviço público federal. 6.2 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 6.3 Impacto diagnóstico. 6.4 Processo de adoecimento. 6.5 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 6.6 Teorias e manejos do estresse. 6.6.1 Estilos de enfrentamento (coping). 6.7 Ações básicas de saúde: promoção, prevenção e reabilitação. 6.7.1 Níveis de atenção à saúde. 6.8 Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. 7 Intervenção psicológica em problemas específicos. 7.1 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 7.2 Intervenção em situação de crise: estresse pós-traumático; tentativa de suicídio; acidente de trabalho; os cinco estágios do luto (Modelo de Kübler-Ross). 8 Psicologia institucional e comunitária. 8.1 Objetivos e níveis da higiene mental. 8.2 Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. 8.3 Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional.

c) NUTRICIONISTA (CÓDIGO 402) / NUTRICIONISTA EM SAÚDE (CÓDIGO 413): 1 Nutrição básica: carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. 2 Digestão, absorção, transporte, metabolismo, excreção, classificação, função e recomendações. 3 Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica. 4 Nutrição em obstetrícia e pediatria. 5 Aleitamento materno e alimentação complementar. 6 Técnica dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. 7 Administração em Serviços de Alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. 8 Contaminação de alimentos: veículos de contaminação; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxi-infecções. 9 Alteração de alimentos: causas de alterações de alimentos por agentes físicos, químicos e por micro-organismos. 10 Legislações pertinentes a alimentos e serviços de nutrição. 11 Boas práticas e avaliação da qualidade. 12 Epidemiologia nutricional: determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. 13 Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 14 Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. 15 Promoção da alimentação saudável nas escolas. 16 Higiene: alimentos, manipuladores, ambiente, equipamentos e utensílios. 17 Avaliação nutricional. 18 Testes de aceitabilidade nas escolas. 19 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). 20 Conselhos de Alimentação Escolar (CAE). 21 Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).

d) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CÓDIGO 403): 1 Princípios teóricos e metodológicos da Educação Física escolar no contexto das abordagens críticas. 2 O papel da Educação Física e de seus profissionais na construção do Projeto Pedagógico da escola. 3 Bases históricas, culturais e científicas da Educação Física e a sua inserção nos currículos escolares. 4 O jogo, o brincar e a ludicidade e suas implicações no desenvolvimento e na aprendizagem dos alunos. 5 Avaliação do processo de ensino e aprendizado dos conteúdos nas aulas de Educação Física escolar. 6 Educação Física escolar e o tratamento didático-metodológico dos conhecimentos relacionados aos

esportes, aos jogos, ginásticas, lutas e a dança numa perspectiva sociocultural. 7 Princípios pedagógicos da Educação Física escolar e a sua intervenção nas questões relacionadas à saúde do aluno. 8 O esporte como conteúdo de ensino da Educação Física escolar: seus mitos, suas verdades e sua realidade cultural, econômica e política na sociedade atual. 9 Os novos significados da Educação Física escolar expressos nos PCNs e Diretrizes Curriculares para a educação básica. 10 A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio.

e) PROFESSOR PEDAGOGO (CÓDIGO 404): Fundamentos e bases legais da Educação: 1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, histórico-cultural e pedagógica. 2 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. **Currículo e Produção do Conhecimento:** 1 Teorias de Currículo. 2 A diversidade na formação humana. 3 Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades 4 Dinâmica do trabalho educativo. 5 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 6 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 7 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. 8 Diretrizes Pedagógicas para Organização Escolar do 2º ciclo. **Currículo em Movimento da Educação Básica:** Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais; e Educação de Jovens e Adultos. **Processo de ensino-aprendizagem:** 1 Relação professor/aluno. 2 Bases psicológicas da aprendizagem. 3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e estratégias; multimídia educativa e avaliação educacional. 4 Relação entre a teoria e a prática. 5 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 6 Educação continuada dos profissionais da escola. 7 Metodologia de ensino: organização didático-pedagógica e suas implicações na produção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e intencionalidade na prática pedagógica. 8 Andragogia e as considerações curriculares para aprendizagem do estudante adulto. 9 Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 10 A modalidade de Educação de Jovens e Adultos e os princípios norteadores para a formação do sujeito a partir das suas especificidades culturais. 11 Políticas para Educação de Jovens e Adultos como inclusão social, construção da cidadania e educação ao longo da vida. 12 Prática pedagógica e áreas do conhecimento. 12.1 Linguagens. 12.2 Matemática. 12.3 Ciências da Natureza. 12.4 Ciências Humanas.

f) PSICOPEDAGOGO (CÓDIGO 405): 1 Psicologia da aprendizagem: teorias da aprendizagem, princípios básicos do Behaviorismo e implicações educacionais, epistemologia genética de Jean Piaget, perspectiva sócio- interacionista de Vigotsky, a teoria da complexidade de Edgar Morin, a clínica psicanalítica da criança e do adolescente com dificuldades de aprendizagem. Competências e habilidades para atuar, intra e interdisciplinarmente, na escola e na comunidade escolar. 2 Teorias da aprendizagem: processo de ensino- aprendizagem, relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem. 3 Conhecimento dos processos de aprendizagem e das diferenças individuais para fundamentar a elaboração de procedimentos educacionais diferenciados. 4 Universo afetivo e sociocultural do estudante no cotidiano escolar. 4.1 Implementação de sistemas motivacionais com a participação direta do professor/aluno. 5 Função preventiva na atuação do psicólogo escolar: papel do psicólogo na identificação das causas de evasão e repetência na Educação Básica. 6 Necessidades especiais na aprendizagem. 6.1 Caracterização e orientação da pessoa com deficiência. 6.2 Alternativas de intervenção diagnóstica, práticas pedagógicas e apoio às adequações curriculares. 6.3 Orientação ao professor e à comunidade escolar. 7 Metodologia de projetos, interdisciplinaridade e globalização do conhecimento, análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 8 Educação continuada dos profissionais da escola: o trabalho do psicólogo com os professores e os servidores. 8.1 Educação corporativa, educação a distância, projeto pedagógico. 9 Código de Ética Profissional do Psicólogo.

g) ANALISTA AMBIENTAL (CÓDIGO 406): 1 Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2 Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3 Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4 Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Poluentes atmosféricos. 4.6 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5 Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6 Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7 Meio ambiente e saúde. 7.1 Noções de saúde pública. 7.2 Noções de epidemiologia. 7.3 Saúde ocupacional. 8 Planejamento territorial. 8.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 8.2 Estatuto das Cidades. 8.3 Planos diretores de ordenamento do território. 9 Defesa civil. 9.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 9.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 9.3 Política de combate a calamidades. 10 Legislação. 10.1 Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 10.2 Lei nº 12.651/2012 e alterações. 10.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 10.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 10.5 Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). 10.6 Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). 10.7 Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 10.8 Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 10.9 Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 10.10 Decretos nº 875/1993 e nº 4.581/2003 (Convenção de Basiléia). 10.11 Decreto nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 10.12 Decreto nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 10.13 Decreto nº 5.445/2005 (Protocolo de Quioto). 10.14 Decreto nº 2.699/1998 (Protocolo de Montreal). 10.15 Lei nº 9.966/2000 e Decreto nº 4.136/2002 (lançamento de óleo e outras substâncias nocivas). 10.16 Lei nº 8.723/1993 e alterações (emissão de poluentes por veículos automotores). 10.17 Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: nº 1/1986 e alterações; nº 18/1986 e alterações; nº 5/1989 e alterações; nº 2/1990; nº 2/1991; nº 6/1991; nº 5/1993 e alterações; nº 24/1994; nº 23/1996 e alterações; nº 237/1997; nº

267/2000 e alterações; nº 275/2001; nº 302/2002; nº 303/2002; nº 307/2002 e alterações; nº 313/2002; nº 316/2002 e suas alterações; nº 357/2005 e alterações; nº 358/2005; nº 362/2005 e suas alterações; nº 369/2006; nº 371/2006; nº 375/2006 e suas alterações; nº 377/2006; nº 380/2006; nº 396/2008; nº 401/2008 e alterações; nº 403/2008; nº 404/2008; nº 410/2009; nº 412/2009; nº 413/2009; nº 414/2009; nº 415/2009 e alterações; nº 416/2009; nº 418/2009 e alterações; nº 420/2009; nº 422/2010; nº 424/2010; nº 2/2012. 11 NBR ISO nº 14001:2015 (sistemas de gestão ambiental: requisitos e normas para uso). 11.1 NBR ISO nº 14004:2018 (sistemas de gestão ambiental: diretrizes e princípios gerais de uso). 11.2 NBR ISO nº 19011:2018 (diretrizes para auditoria de sistema de gestão).

h) BIOMÉDICO (CÓDIGO 407): 1 Bioquímica. 1.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 1.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 1.3 Equilíbrio ácido-base. 1.4 Propriedades da água. 1.5 Radicais livres. 2 Hematologia. 2.1 Testes hematológicos. 2.2 Automação em hematologia. 3 Imunologia. 3.1 Alergias. 3.2 Avaliação da função imune. 3.3 Carcinogênese. 3.4 Doenças auto-imunes. 3.5 Leucemias. 4 Microbiologia da água e dos alimentos. 4.1 Métodos de análise. 4.2 Parâmetros legais. 5 Microbiologia médica. 5.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 6 Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. 7 Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. 10 Equipamentos: princípios e fundamentos. 10.1 Potenciômetros. 10.2 Autoclaves e fornos. 10.3 Microscópios. 10.4 Centrífugas. 10.5 Espectrofotômetros e leitores de Elisa. 10.6 Termocicladores. 10.7 Citômetros de fluxo. 10.8 Filtros, destiladores e purificação de água. 10.9 Cromatografia e eletroforese. 11 Ética profissional.

i) ENFERMEIRO (CÓDIGO 408): 1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Assistência de enfermagem perioperatória. 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina. 10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.6.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.6.2 Insuficiência hepática. 16.6.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.7 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.8 Enfermagem em urgências. 16.8.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 23 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 23.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 23.2 Precaução- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 23.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 23.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

j) FARMACÊUTICO (CÓDIGO 409): 1 Código de Ética Farmacêutica. 2 Legislação farmacêutica: Lei nº 5.991/1973, Lei nº 3.820/1960, Decreto nº 85.878/1981, Decreto nº 74.170/1974, Lei nº 9.772/1999, Portaria nº 344/1998, RDC nº 302/2005. 3 Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa, conceito, medicamentos controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos. 4 Controle de infecção hospitalar. 5 Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 6 Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos;

biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga- receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 7 Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 8 Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; farmacologia - interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti- inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. 8 Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 9 Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 10 Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, preparo de soluções. 11 Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 12 Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 13 Nanotecnologia farmacêutica. 14 Biossegurança. 15 Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. 16 Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. 17 Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; citologia de líquidos biológicos. 18 Bioquímica – valores de referência. 19 Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. 20 Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. 21 Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); anticorpos: imunidade humoral, imunidade celular. 22 Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. 23 Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência) e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). 24 Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. 25 Leucemias. 26 Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. 27 Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. 28 Testes diagnósticos da coagulação plasmática. 29 Classificação sanguínea ABO/Rh. 30 Teste de Coombs. 31 Prova cruzada. 32 Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. 33 Biossegurança em hemoterapia.

k) FISIOTERAPEUTA (CÓDIGO 410): 1 Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2 Provas de função muscular. 3 Cinesiologia e Biomecânica. 4 Análise da marcha. 5 Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6 Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7 Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8 Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9 Ética profissional.

l) MÉDICO (CÓDIGO 411): 1 Noções gerais de medicina: 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Doenças infecciosas. 1.4 Sistema imunitário e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema gênito-urinário e suas doenças. 1.8 Sistema digestivo e suas doenças. 1.9 Sistema endócrino e suas doenças. 1.10 Sistema locomotor e suas doenças. 1.11 Sistema neurológico e suas doenças. 1.12 Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13 Psiquismo e suas doenças. 1.14 Metabolismo e suas doenças. 1.15 Distúrbios nutricionais. 1.16 Dermatologia. 1.17 Hematologia. 1.18 Genética e noções de doenças hereditárias.

m) MÉDICO VETERINÁRIO (CÓDIGO 412): 1 Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. 2 Sanidade animal. 2.1 Diagnóstico, prevenção e controle. 2.2 Doenças de notificação obrigatória. 3 Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística. 4 Desenvolvimento de programas sanitários. 5 Clínica médico-veterinária. 6 Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 7 Métodos de amostragem e análise. 7.1 Produtos de origem animal. 7.2 Produtos para alimentação animal. 8 Fiscalização de produtos de uso veterinário. 8.1 Soros, vacinas e antígenos (biológicos). 8.2 Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. 8.3 Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. 8.4 Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis. 9 Análises 52 microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. 9.1 Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais. 9.1.1 Análise centesimal. 9.1.2 Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite. 9.1.3 Absorção atômica. 10 Noções básicas de biossegurança. 11 Higiene de alimentos – zoonoses. 11.1 Doenças transmitidas por alimentos. 11.2 Identidade e qualidade de alimentos. 12 Legislação federal – Defesa Sanitária Animal. 12.1 Inspeção de produtos de origem animal. 12.2 Alimentos para animais. 12.3 Produtos veterinários. 12.4 Programas sanitários básicos. 12.5 Vigilância sanitária internacional. 13 Fóruns internacionais de referência. 13.1 Escritório Internacional de Epizootias (OIE). 13.2 Organização Panamericana

de Saúde (OPS/OMS). 13.3 Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). 13.4 Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). 13.5 Organização Mundial do Comércio (OMC). 14 Clínica cirúrgica e anestesiologia veterinária.

n) PROCURADOR DO MUNICÍPIO (CÓDIGO 415): Direito Administrativo: 1 Introdução ao Direito Administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do Direito Administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. 1.3 Fontes do Direito Administrativo. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 2.3 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. 3.3 Administração indireta. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Autarquias. 3.3.3 Agências reguladoras. 3.3.4 Agências executivas. 3.3.5 Fundações públicas. 3.3.6 Empresas públicas. 3.3.7 Sociedades de economia mista. 3.3.8 Consórcios públicos. 3.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 3.4.1 Serviços sociais autônomos. 3.4.2 Entidades de apoio. 3.4.3 Organizações sociais. 3.4.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). 4 Atos administrativos. 4.1 Conceito. 4.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 4.3 Requisitos ou elementos. 4.4 Atributos. 4.5 Classificação. 4.6 Atos administrativos em espécie. 4.7 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 4.8 Convalidação. 4.9 Vinculação e discricionariedade. 4.10 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 4.11 Decadência administrativa. 5 Processo administrativo. 5.1 Lei nº 9.784/1999. 5.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6 Poderes e deveres da Administração Pública. 6.1 Poder regulamentar. 6.2 Poder hierárquico. 6.3 Poder disciplinar. 6.4 Poder de polícia. 6.5 Dever de agir. 6.6 Dever de eficiência. 6.7 Dever de probidade. 6.8 Dever de prestação de contas. 6.9 Abuso do poder. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação das formas de controle. 7.2.1 Conforme a origem. 7.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 7.2.3 Conforme a amplitude. 7.3 Controle exercido pela Administração Pública. 7.4 Controle legislativo. 7.5 Controle judicial. 8 Improbidade administrativa. 8.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 9 Agentes públicos. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.3 Objeto e finalidade. 10.2.4 Destinatários. 10.2.5 Princípios. 10.2.6 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.7 Modalidades. 10.2.8 Tipos. 10.2.9 Procedimento. 10.2.10 Anulação e revogação. 10.2.11 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 11.1.2 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (Consórcios Públicos). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Características. 11.2.3 Vigência. 11.2.4 Alterações contratuais. 11.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.2.7 Consórcios Públicos. 12 Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Constitucional:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 3.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 3.3 Direitos sociais. 3.4 Nacionalidade. 3.5 Direitos políticos. 3.6 Partidos políticos. 4 Organização do Estado. 4.1 Organização político-administrativa. 4.2 Estado federal brasileiro. 4.3 A União. 4.4 Estados federados. 4.5 Municípios. 4.6 O Distrito Federal. 4.7 Territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Organização dos poderes no Estado. 6.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 6.2 Poder Legislativo. 6.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 6.2.2 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.2.3 Tribunal de Contas da União (TCU). 6.4 Poder Judiciário. 6.4.1 Disposições gerais. 6.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 6.4.2.1 Organização e competências. 6.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7 Funções essenciais à Justiça. 7.1 Ministério Público. 7.2 Advocacia Pública. 7.3 Defensoria Pública. 8 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 9 Sistema Tributário Nacional. 10 Finanças públicas. 10.1 Normas gerais. 10.2 Orçamentos. 11 Ordem econômica e financeira. 11.1 Princípios gerais da atividade econômica. 11.2 Sistema Financeiro Nacional. 12 Poder constituinte. 12.1 Características. 12.2 Poder constituinte originário. 12.3 Poder constituinte derivado. 13 Controle da constitucionalidade. 14 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Civil:** 1 Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4 Domicílio. 5 Bens: conceito e espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência, caso fortuito e força maior. 7 Direitos reais. 7.1 Espécies. 8 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela. 9 Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário e partilha. 10 Direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. 11 Contratos: formação, teoria da imprevisão, evicção, vícios redibitórios, extinção e espécies. 12 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 13 Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). 14 Registros públicos. 15 Contratos Bancários: depósito bancário, mútuo bancário, desconto bancário, abertura de crédito. 25 Contrato de Seguro. 26 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Processual Civil:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Despesas, dos honorários advocatícios e das multas. 7.4 Procuradores. 7.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria Pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Formação, suspensão e

extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Contestação, reconvenção e revelia. 17.6 Julgamento conforme o estado do processo. 17.7 Provas. 17.8 Sentença e coisa julgada. 18 Processos de execução. 19 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19.1 Disposições gerais. 19.2 Ordem dos processos. 19.3 Incidente de Assunção de Competência. 19.4 Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. 19.5 Conflito de competência. 19.6 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 19.7 Reclamação. 20 Recursos. 21 Recursos para os tribunais superiores. 21.1 Recurso ordinário. 21.2 Recursos extraordinário e especial. 21.3 Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. 21.4 Agravo em recursos extraordinário e especial. 21.5 Embargos de divergência. 22 Mandado de segurança. 23 Ação civil pública. 24 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, UF do RG _____, Data de nascimento ____/____/____,

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **Concurso Público 2020 da Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() **Decreto Federal nº 6.135/2007** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4 do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

() Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

() Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

() **Lei nº 13.656/2018** - Isenção de taxa de inscrição para doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

() Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.

() Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea, com a data da doação.

Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova em na cidade definida no ato de inscrição. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital nº 1 (abertura).

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do candidato(a)

ANEXO IV
CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS*
Publicação do Edital nº 001 (abertura)	23/04/2020
Período de inscrições	23/04/2020 a 25/05/2020
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	26/05/2020
Publicação do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial	22/06/2020
Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar de solicitações para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial e o Resultado das inscrições homologadas	23 e 24/06/2020
Publicação do resultado definitivo das solicitações para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e das solicitações de atendimento especial e Resultado das inscrições homologadas	25/06/2020
Publicação do resultado das inscrições homologadas	30/06/2020
Publicação do Edital de convocação da prova objetiva e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	30/06/2020
Aplicação das provas	05/07/2020
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	06/07/2020
Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	07 e 08/07/2020
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	27/07/2020
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	28 e 29/07/2020
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	31/07/2020
Publicação do Resultado Final	31/07/2020