



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



CONCURSO PÚBLICO N. (001/2019)

EDITAL 001 DE ABERTURA E REGULAMENTO

O **MUNICÍPIO DE HIDROLINA**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Avenida Antônio Braga, nº. 77, Centro - CEP 76.375-000, telefone (62) 3349 6613, faz saber a quem possa interessar a abertura de concurso público objetivando a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 528/94 (Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de Hidrolina), Lei Municipal nº. 798/07, Lei Complementar nº. 825/09, Lei Municipal nº. 850/11, Lei Complementar nº. 942/19-GP, Lei Municipal nº. 945/19 e as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente concurso público será regido por este edital e seus anexos e será executado pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, empresa responsável pelo planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas.

1.2 O concurso público será coordenado, fiscalizado e acompanhado pela Comissão Especial de Concurso Público (CECP), constituída para esse fim, conforme Decreto de nº. 051/2019, de 19 de novembro de 2019.

1.3 O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para a formação do cadastro de reserva técnica no quadro de vagas do Município.

1.4 No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo o Poder Executivo alterar o Regime Jurídico, Estatuto ou Plano de Carreira aplicando-os aos candidatos convocados para posse.

1.5 O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério do Município, a contar da data de homologação dos resultados finais, mediante ato do Poder Executivo.

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

1.7 As correspondências e demais documentos acerca do concurso público deverão ser feitas somente pelo e-mail ganzaroliconcurso@gmail.com não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente certame.

1.8 Caso a quantidade de candidatos inscritos no concurso público exceda à oferta de lugares adequados existentes na cidade de Hidrolina, a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, reserva-se o direito de realizar a aplicação das provas objetiva em dois turnos e em duas datas diferentes.

1.9 O candidato nomeado em decorrência de aprovação e classificação no concurso público será disciplinado e regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores e demais leis vigentes no Município.

1.10 A divulgação do presente edital regulamento e demais atos referentes do concurso público serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e Jornal de Grande Circulação, bem como no Placar da Prefeitura e nos endereços eletrônicos <http://www.ganzaroliassessoria.com.br> e <http://www.hidrolina.go.gov.br> em cumprimento ao princípio da publicidade.

1.11 Os horários mencionados neste edital de abertura e regulamento terão como referência o Horário Oficial de Brasília-DF.

1.12 O candidato deverá acompanhar rigorosamente todas as publicações de datas, locais e horários de realização das provas em todas as etapas do certame, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

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

2. DOS CARGOS, LOTAÇÃO, VAGAS, FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PONTO DE CORTE, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1 O concurso público tem por finalidade a seleção de pessoal para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

CARGOS/LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			FORMAÇÃO/ CADASTRO DE RESERVA			PONTO DE CORTE/ VAGAS	C.H / SEMANAL	SALÁRIO INICIAL / TAXA DE INSCRIÇÃO	
	AMPLA	* PcD	TOTAL	AMPLA	* PcD	TOTAL			SALÁRIO INICIAL	TAXA / INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem (A critério da Administração)	9	1	10	28	2	30	40ª posição	40h	998,00	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais (A critério da Administração)	11	1	12	34	2	36	48ª posição	40h	998,00	60,00
Merendeira (A critério da Administração)	9	1	10	28	2	30	40ª posição	40h	998,00	60,00
Motorista de Veículos Leves (A critério da Administração)	5	0	5	14	1	15	20ª posição	40h	998,00	60,00
Motorista de Veículos Pesados (A critério da Administração)	4	0	4	11	1	12	16ª posição	40h	1.100,00	60,00
Operador de Máquinas Pesadas (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	1.500,00	60,00
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO										
Agente Administrativo (A critério da Administração)	10	1	11	31	2	33	44ª posição	40h	1.300,00	80,00
Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural – Micro Área 01)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.250,00	80,00
Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural – Micro Área 02)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.250,00	80,00
Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana – Micro Área 03)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.250,00	80,00

Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana – Micro Área 06)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.250,00	80,00
Agente de Combate às Endemias (A critério da Administração)	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	1.250,00	80,00
Auxiliar de Consultório Dentário (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	80,00
Fiscal Ambiental (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.300,00	80,00
Fiscal de Serviços (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	1.300,00	80,00
Fiscal de Tributos (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.300,00	80,00
Monitor (A critério da Administração)	6	0	6	17	1	18	24ª posição	40h	998,00	80,00
Técnico em Enfermagem (A critério da Administração)	9	1	10	28	2	30	40ª posição	40h	1.100,00	80,00
ENSINO SUPERIOR										
Assistente Social (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	30h	2.000,00	120,00
Enfermeiro (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	2.000,00	120,00
Engenheiro Ambiental (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	20h	2.900,00	120,00
Farmacêutico (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.000,00	120,00
Fisioterapeuta (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	2.000,00	120,00
Professor de Educação Física (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.819,00	120,00
Professor PIII – Pedagogo (A critério da Administração)	11	1	12	34	2	36	48ª posição	30h	1.819,00	120,00

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

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



2.3 Além dos vencimentos básicos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes no Município.

2.4 A inclusão no cadastro de reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado ao Município de Hidrolina, o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do concurso.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado e classificado deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro e, no caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto de nº. 70.436, de 18 de abril de 1.972;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se homem;
- e) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente;
- g) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, inciso II, da Constituição Federal;
- i) Ser aprovado em todas as etapas do concurso público.

3.2 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas, quando nomeado e convocado por ato do Poder Executivo para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, obrigatoriamente, deverá apresentar os seguintes documentos e Laudo Médico emitido pela Junta Médica Oficial do Município acompanhado dos seguintes exames:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão Eleitoral;
- d) Cópia da CNH "B" para o cargo de Motorista de Veículos Leves;
- e) Cópia da CNH "D" para o cargo de Motorista de Veículos Pesados;
- f) Cópia da CNH "C, D ou E" para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas;
- g) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- h) Cópia da Certidão de Casamento, quando for o caso;
- i) Cópia do Cartão ou número de Cadastramento do PIS ou PASEP;
- j) Cópia do Comprovante de Endereço recente;
- k) 01 foto colorida 3x4 recente;
- l) Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- m) Cópia do Registro Profissional no órgão competente, quando for o caso;
- n) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
- o) Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- p) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- q) Declaração de bens;
- r) Atestado de compatibilidade com o cargo, somente para as pessoas com deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município;



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



s) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (acompanhado da respectiva interpretação, com carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Raio x simples de tórax em PA (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Raio x da coluna lombar em PA e lateral (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Ureia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS e PSA (para homens acima de 40 anos);

t) Ser considerado **apto** no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município de Hidrolina.

3.3 As despesas com documentos e exames exigidos no item anterior serão custeados pelo candidato quando convocado para posse em decorrência de aprovação e classificação no concurso público.

3.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições básicas exigidas para a participação no concurso público e investidura no cargo.

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

3.6 Após a entrega dos documentos e exames exigidos, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para o desempenho das atribuições do cargo, a nomeação do candidato tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do concurso público, não podendo o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

4.2 As inscrições, serão realizadas, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, no período compreendido entre as **08h00min horas do dia 15 de janeiro de 2020 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de fevereiro de 2020**, podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

4.3 Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se apenas para um único cargo.

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

4.5 Para efetivação da inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br> e proceder da seguinte forma:

a) ler atentamente o edital regulamentado e seus anexos.

b) clicar em **Cadastrar-me** para realizar o cadastro no sistema, caso não o tenha feito ainda, com as informações constantes do formulário de inscrição, devendo guardar a senha gerada para acesso ao sistema.

c) em seguida clicar em **Área do Candidato**, digite o número do seu CPF e **Senha** e clicar em **Acessar** para continuar.

d) na próxima página clicar em **Concursos para Inscrição**, clique sobre a cidade que se deseja inscrever, escolha o cargo, leia a declaração e termo de aceitação, e em seguida clicar em concordo para efetivar sua inscrição no concurso.

e) na sequência, imprima o **boleto bancário**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.6 A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLINA não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados relativos à inscrição do candidato.

4.7 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, gerado ao término do processo de inscrição.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



4.8 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por documento de agendamento bancário, depósito em caixa eletrônico, cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias ou correspondentes autorizadas, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação do boleto bancário.

4.10 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.11 A inscrição somente será efetivada após a confirmação de pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária ou o deferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos deste Edital.

4.12 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento.

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

4.14 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

4.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público por conveniência do Poder Executivo ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

4.16 A inscrição do candidato no concurso público somente será **confirmada** com a publicação do edital de homologação das inscrições pela CCEP no site de divulgação do concurso conforme data prevista no cronograma de execução – **Anexo I**.

4.17 O boleto bancário pago, autenticado pelo caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.18 Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer declaração, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

4.19 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas ou no dia de aplicação das provas, em Ata de Sala, sendo de responsabilidade do candidato solicitar ao aplicador de prova (fiscal) a alteração.

4.20 O candidato poderá obter informações ou tirar dúvidas referentes ao concurso público através do e-mail ganzaroliconcurso@gmail.com ou por meio do telefone (62) 3367 1771, no horário compreendido das 8h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min em dias úteis.

4.21 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas, devendo o candidato observar, rigorosamente, o edital e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, a partir do dia 25 de março de 2020.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Fará jus à **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até **meio salário mínimo** ou aquela que possua renda familiar mensal de até **três salários mínimos**, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de Junho de 2007.

5.2 Considera-se renda familiar à soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

5.3 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social (NIS) e outros dados do cadastramento no (CadÚnico).



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



5.4 Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único, sendo que divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

5.5 As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

5.6 A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS consultará o órgão gestor do (CadÚnico) a fim de conceder a isenção do pagamento da taxa de inscrição, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de candidato economicamente hipossuficiente.

5.7 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.8 A relação dos candidatos com pedidos de isenção para pagamento da taxa de inscrição “indeferidos” será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, na data prevista no cronograma de execução do concurso público – **Anexo I**.

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

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

5.11 A inscrição do candidato no concurso público somente será **confirmada** com a publicação do edital de homologação das inscrições pela CECP no site de divulgação do concurso conforme data prevista no cronograma de execução – **Anexo I**.

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

6. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1 A partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, com seu CPF e senha para imprimir a confirmação de sua inscrição no concurso público.

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

6.3 A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não enviará nenhuma comunicação (cartão de confirmação) para o candidato, sendo que a obtenção destas informações é de inteira responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>.

6.4 O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

7. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

7.1 Serão reservadas às pessoas com deficiências (PcD), em caso de aprovação, **5%** (cinco) por cento das vagas previstas para cada cargo, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre. (**Leia a descrição das atribuições dos cargos levados ao concurso, Anexo II deste edital**).

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



7.3 Para os cargos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida no item anterior, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, no presente momento.

7.4 Para efeito deste concurso público serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, com redação dada pelo Decreto nº. 5.296/04 de 02 de dezembro de 2004.

7.5 De acordo com o Decreto referido no item anterior, o candidato com deficiência deverá identificar-se no formulário de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

7.6 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal de nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, particularmente em seu artigo de nº. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.

7.7 O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência e, caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas aos portadores de deficiência, será automaticamente, incluído na lista geral de candidatos.

7.8 As vagas destinadas as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, ou por reprovação neste concurso público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7.9 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a respectiva opção no formulário de inscrição e enviar para e-mail ganzaroliconcurso@gmail.com, no prazo de inscrição:

a) Requerimento de vaga para pessoa com deficiência (PcD), devidamente preenchido e assinado, **Anexo IV** deste Edital;

b) Cópia do Laudo Médico autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID);

7.10 O cumprimento da alínea "b" do item anterior é indispensável e determinará sua inclusão na lista de candidato com deficiência.

7.11 A cópia do Laudo Médico, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco, será fornecida cópia desse laudo.

7.12 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido ou por outra via diferente do e-mail especificado, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.13 A simples inscrição do candidato como pessoa com deficiência e o respectivo envio de Laudo Médico não configuram participação automática do mesmo na concorrência para as vagas reservadas, visto que o Laudo Médico enviado será submetido à análise formal da GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, quanto aos quesitos dispostos neste Edital.

7.14 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral do certame.

7.15 O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será antes de sua nomeação, submetido à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial do Município, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo.

7.16 O candidato aprovado e classificado deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município munido de Laudo Médico original que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da (CID), emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como à provável causa da deficiência, quando convocado para a realização da perícia médica.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



7.17 A inobservância do disposto do item anterior ou o não comparecimento do candidato para a realização da perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

7.18 A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado e classificado perante a Junta Médica Oficial do Município ficará a cargo do Poder Executivo.

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

7.20 O candidato que não tenha sido qualificado pela Junta Médica Oficial do Município como portador de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal de nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto de nº. 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação.

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

7.22 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos na legislação vigente.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 Caso haja necessidade de condições especiais para realização das provas, o candidato deverá enviar para e-mail ganzaroliconcurso@gmail.com, no prazo de inscrição:

a) requerimento de prova especial ou tratamento especial no concurso público, devidamente preenchido e assinado, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille ou o auxílio de leitor, auxílio para preenchimento, prova ampliada, sala para amamentação, sala térrea, sala individual, maca, mesa para cadeira de rodas, apoio para pernas, mesa e cadeiras separadas) – **Anexo V**.

8.2 O não cumprimento da alínea "a" do item anterior desobrigará a organizadora do concurso público do atendimento de condição especial para realização das provas.

8.3 A solicitação de condições especiais para realização das provas, será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.4 Em caso de candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

8.5 A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará as provas.

8.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá temporariamente ausentar-se da sala de prova, devendo ser acompanhada de uma fiscal.

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

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

8.9 Não haverá compensação do tempo na realização da prova, em função do tempo gasto na amamentação pela candidata.

8.10 Os candidatos que não fizerem a solicitação de condição especial para realização das provas até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida, nos termos deste Edital.

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

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

QUADRO I				
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Motorista de Veículos Leves =	Única	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
= Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Prova Prática	40 Pontos	Eliminatória

QUADRO II				
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Agente Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Serviços, Fiscal de Tributos, Monitor e Técnico em Enfermagem =	Única	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
= Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Curso de Formação Inicial e Continuada	De acordo com o item 14 do Edital	Eliminatória

QUADRO III				
ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Professor de Educação Física =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória
= Professor PIII – Pedagogo =	3 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Redação	30 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória

10. PRIMEIRA ETAPA: DA PROVA OBJETIVA (PARA TODOS OS CARGOS)

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

que versarão sobre o conteúdo programático. (Veja a descrição do conteúdo programático dos cargos levados ao concurso, Anexo III deste edital).

10.2 Cada questão de múltipla escolha constará de 4 (quatro) alternativas dentre as quais somente 1 (uma) estará correta.

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

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

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

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

QUADRO I				
NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD/ QUESTÕES	PESO	TOTAL/ PONTOS
= Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas =	Língua Portuguesa	15	2,0	30
	Matemática	10	3,0	30
TOTAL		25		60

QUADRO II				
NÍVEL: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO				
CARGO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD/ QUESTÕES	PESO	TOTAL/ PONTOS
= Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Serviços, Fiscal de Tributos, Monitor e Técnico em Enfermagem =	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Matemática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
TOTAL		35		60

QUADRO III				
NÍVEL: ENSINO SUPERIOR				
CARGO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	QTD/ QUESTÕES	PESO	TOTAL/ PONTOS
= Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Professor de Educação Física e Professor PIII – Pedagogo =	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
TOTAL		40		60



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



11. DAS NORMAS PARA INGRESSO E PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 As provas serão realizadas na cidade de Hidrolina, Estado de Goiás, com data prevista para o dia 29 de março de 2020.

11.2 A prova objetiva terá a duração de 3h (três) horas para todos os cargos, no horário oficial de 09h00min (nove horas) às 12h00min (doze horas), nos locais a serem divulgados, via internet, no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, conforme estabelecido no cronograma de execução do concurso público – **Anexo I**.

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

11.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das provas, nos termos e condições estabelecidos por este Edital.

11.5 Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas, após o horário determinado para início e fechamento dos portões.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local de prova na data e horário previsto neste edital munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de inscrição.

11.7 São considerados documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, Polícia Militar, Passaporte brasileiro, Identidade para Estrangeiros, Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97, de 23 de setembro de 1.997.

11.8 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no item anterior, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos definidos.

11.9 Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.10 O comprovante de inscrição não terá validade como documento válido para identificação do candidato.

11.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de Órgão Policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme descrito no item 11.7 deste Edital.

11.12 Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na relação de inscritos ou nas listas de presença, mas este apresentar o comprovante de pagamento de inscrição juntamente com documento de identificação com foto, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Sala.

11.13 Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Sala.

11.14 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, portar armas ou utilizar notebook, palmtop, gravador, aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos, devendo ser eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.

11.15 A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS juntamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLINA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

11.17 Os envelopes contendo as provas serão abertos por três candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



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

11.19 Será **eliminado** do concurso público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar documento de identidade;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida 1h (uma) hora do início da mesma;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação durante a realização das provas, bem como utilizar-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Estiver portando durante a realização das provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Estiver portando qualquer tipo de arma;
- h) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução das provas, seja qual for;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, bem como desobedecer às instruções dos coordenadores e fiscais durante a realização das provas;
- j) Não assinar o cartão resposta;
- k) Não assinar a lista de presença.

11.20 Esgotados o tempo de realização das provas, o candidato deverá devolver o **cartão resposta**, devidamente preenchido, e o **caderno de prova**, sendo que somente o **cartão resposta** será considerado para efeito de correção de prova.

11.21 O candidato somente poderá levar o **caderno de prova** caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.

11.22 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no **cartão resposta**, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo que o preenchimento do **cartão resposta** é o único documento válido para a correção da prova objetiva, sendo de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas e contidas na capa do **caderno de prova e cartão resposta**.

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

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

11.25 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do **cartão resposta** por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

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

11.27 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas ou pela Comissão Especial do Concurso Público (CECP), informações referentes ao conteúdo das provas.

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

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

11.30 O gabarito das provas objetivas será divulgado na data prevista do cronograma de execução do concurso público – **Anexo I**.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



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

11.32 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

12. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA PRÁTICA (MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS)

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

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

12.3 A prova prática será realizada no município de Hidrolina, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

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

CARGOS / LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Motorista de Veículos Pesados (A critério da Administração)	16 candidatos

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

12.6 Todos os candidatos que concorrem as vagas destinadas as pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva, que submetidos a perícia médica e considerados compatíveis com as atribuições dos cargos, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 12.4, realizarão a prova prática em igualdade aos demais candidatos.

12.7 Os candidatos com deficiência que realizarem a prova prática e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 12.4, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

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

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

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

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

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

12.13 Será eliminado do concurso público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

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

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

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

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

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

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

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

12.21 A prova prática iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais dos veículos ou máquinas antes de seu funcionamento, desempenho, operacionalidade.

12.22 A pontuação da prova prática terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras.

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

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

12.24 A categoria de faltas previstas no item anterior constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas eliminatórias:

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



Constituem faltas graves:

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

Constituem faltas médias:

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

Constituem faltas leves:

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

12.25 As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

12.26 Uma cópia do formulário de avaliação devidamente preenchido poderá ser entregue ao candidato no dia seguinte à realização da prova prática, quando solicitado.

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

13. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA PRÁTICA (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)

13.1 A prova prática, de natureza eliminatória, para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas, visando avaliar o desempenho e habilidade do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizado, cujo resultado será expresso em "**apto**" ou "**inapto**".

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

13.3 A prova prática será realizada no município de Hidrolina, em datas, locais e horários, a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta do respectivo local e o comparecimento no horário determinado.

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

CARGOS / LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas Pesadas (A critério da Administração)	08 candidatos



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



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

13.6 Todos os candidatos que concorrem as vagas destinadas as pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva, que submetidos a perícia médica e considerados compatíveis com as atribuições dos cargos, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 13.4, realizarão a prova prática em igualdade aos demais candidatos.

13.7 Os candidatos com deficiência que realizarem a prova prática e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 13.4, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



13.21 A prova prática iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais dos equipamentos ou máquinas antes de seu funcionamento, desempenho, operacionalidade.

13.22 A pontuação da prova prática terá escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, admitindo-se notas inteiras.

13.23 O candidato será avaliado, na prova prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização das tarefas, atribuindo-se a seguinte pontuação:

CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS	PONTOS A SEREM DESCONTADOS POR Falta	QUANTIDADE DE FALTAS AVALIADAS POR CATEGORIA
Faltas Graves	03	04
Faltas Médias	02	07
Faltas Leves	01	06

13.24 A categoria de faltas previstas no item anterior constarão no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Constituem Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, Técnica, Aptidão e Eficiência:

a) NÃO liberou equipamentos de segurança dos comandos; b) NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; c) NÃO concluiu por completo a tarefa proposta; d) NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Constituem Faltas Médias: Habilidades do Operador:

a) NÃO executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; b) NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; c) NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; d) NÃO controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); e) NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; f) NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; g) NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Constituem Faltas Leves: Verificação do Equipamento:

a) NÃO usou roupas e calçados adequados; b) NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; c) NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; d) NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores; e) NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; f) NÃO conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

13.25 As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

13.26 Uma cópia do formulário de avaliação devidamente preenchido poderá ser entregue ao candidato no dia seguinte à realização da prova prática, quando solicitado.

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

14. SEGUNDA ETAPA: DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (ACS e ACE)

14.1 O Curso de Formação Inicial e Continuada, de natureza eliminatória, será aplicado para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, o qual será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial com duração de 40 (quarenta) horas, sendo considerados **aptos** para fins de nomeação os candidatos que concluírem o curso com aproveitamento e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

14.2 A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais examinadores do Curso de Formação Inicial e Continuada.

14.3 O Curso de Formação Inicial e Continuada será realizado pelo município no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação dos resultados oficiais das provas objetivas, por meio



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



de edital de convocação, o qual será previamente publicado nos sites www.ganzaroliassessoria.com.br e <http://www.hidrolina.go.gov.br>.

14.4 Serão convocados para realização do Curso de Formação Inicial e Continuada os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), dentro do quantitativo abaixo informado:

CARGOS / LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural – Micro Área 01)	04 candidatos
Agente Comunitário de Saúde (Zona Rural – Micro Área 02)	04 candidatos
Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana – Micro Área 03)	04 candidatos
Agente Comunitário de Saúde (Zona Urbana – Micro Área 06)	04 candidatos
Agente de Combate às Endemias (A critério da Administração)	12 candidatos

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

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

14.7 Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 14.4.

14.8 Os candidatos com deficiência que participarem do curso e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 14.4, se aprovados no concurso público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

14.9 O candidato que não for aprovado na prova objetiva e não tiver sido convocado para o Curso de Formação Inicial e Continuada, estará eliminado do concurso.

14.10 O candidato que comprovar através de certificado ou diploma a conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses, será considerado **apto** para nomeação no cargo.

14.11 O candidato que possuir certificado ou diploma de conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses de que trata o item anterior, deverá apresentá-lo no ato da convocação para participação no curso.

14.12 Somente haverá homologação do concurso público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, após a realização do Curso de Formação Inicial e Continuada para os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa) do concurso, com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, obedecidos os critérios mínimos de aprovação.

15. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 A prova títulos, de natureza meramente classificatória, aplicada para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Professor de Educação Física, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

15.2 Serão convocados para entrega dos títulos os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), dentro do quantitativo abaixo informado:



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



CARGOS / LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA DE TÍTULOS
Assistente Social (A critério da Administração)	08 candidatos
Enfermeiro (A critério da Administração)	08 candidatos
Engenheiro Ambiental (A critério da Administração)	04 candidatos
Farmacêutico (A critério da Administração)	04 candidatos
Fisioterapeuta (A critério da Administração)	04 candidatos
Professor de Educação Física (A critério da Administração)	04 candidatos

15.3 Em caso de empate serão convocados para entrega dos títulos todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados do concurso.

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

15.5 Os candidatos com deficiência que participarem da prova de títulos e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 15.2, se aprovados, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

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

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

15.8 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação de entrega (envios) dos títulos.

15.9 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital e que sejam voltados para a área específica do cargo – habilitação.

15.10 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações ou certidões de conclusão do curso feito em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia / dissertação / tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

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

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

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

TÍTULOS / DESCRIÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> , com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,00	4,00



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo.</u>	3,00	3,00
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOUTORADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo.</u>	3,00	3,00

15.14 Os títulos e demais documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues, sendo que cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos – **Anexo X**.

15.15 A apresentação dos títulos, bem como os demais documentos comprobatórios pelos candidatos far-se-á por meio do endereço eletrônico (e-mail) ganzaroliconcurso@gmail.com, onde todas as cópias devem estar devidamente autenticadas em cartório, sob pena de não serem pontuados.

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

15.17 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

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

15.19 Os comprovantes de conclusão de cursos de especialização, mestrado ou doutorado deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou Reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e se for expedido por instituição estrangeira já deverão estar devidamente convalidados no Brasil para fins definitivos.

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

15.21 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova, e conseqüentemente será eliminado do concurso, sendo observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

15.22 As datas para entrega / envio dos títulos serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, na data prevista no cronograma de execução do concurso público – **Anexo I**.

16. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA DE REDAÇÃO (PROFESSOR PIII – PEDAGOGO)

16.1 A prova de redação, será aplicada somente para o cargo de Professor PIII – Pedagogo, que consistirá na produção de um texto do gênero dissertativo argumentativo que versará sobre tema específico a ser apresentado pela banca examinadora, a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos.

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

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

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



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

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

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

16.8 A prova de redação será avaliada considerando-se os seguintes critérios:

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

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

CARGOS / LOTAÇÃO	TOTAL DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS
Professor PIII – Pedagogo (A critério da Administração)	48 candidatos

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

16.11 Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva terão a prova de redação corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 16.9.

16.12 Os candidatos com deficiência que tiverem a prova de redação corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 16.9, se aprovados no concurso público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

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

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



17. TERCEIRA ETAPA: DA PROVA DE TÍTULOS (PROFESSOR PIII – PEDAGOGO)

17.1 A prova títulos, de natureza meramente classificatória, aplicada para o cargo de Professor PIII – Pedagogo, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

17.2 Serão convocados para entrega dos títulos todos os candidatos aprovados na prova de redação (2ª etapa) do concurso.

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

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

17.5 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação de entrega (envios) dos títulos.

17.6 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital e que sejam voltados para a área específica do cargo – habilitação.

17.7 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações ou certidões de conclusão do curso feito em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia / dissertação / tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

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

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

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

TÍTULOS / DESCRIÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Lato Sensu (ESPECIALIZAÇÃO), <u>na área específica do cargo para o qual está concorrendo</u> , com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,00	4,00
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (MESTRADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .	3,00	3,00
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, Stricto Sensu (DOUTORADO), <u>na área de formação específica do cargo para o qual está concorrendo</u> .	3,00	3,00

17.11 Os títulos e demais documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues, sendo que cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos – **Anexo X**.

17.12 A apresentação dos títulos, bem como os demais documentos comprobatórios pelos candidatos far-se-á por meio do endereço eletrônico (e-mail) ganzaroliconcurso@gmail.com, onde todas as cópias devem estar devidamente autenticadas em cartório, sob pena de não serem pontuados.

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



17.14 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

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

17.16 Os comprovantes de conclusão de cursos de especialização, mestrado ou doutorado deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou Reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) e se for expedido por instituição estrangeira já deverão estar devidamente convalidados no Brasil para fins definitivos.

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

17.18 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova, e conseqüentemente será eliminado do concurso, sendo observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

17.19 As datas para entrega / envio dos títulos serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, na data prevista no cronograma de execução do concurso público – **Anexo I**.

18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

18.2 Será **reprovado** e **eliminado** do concurso público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva ou obtiver nota **zero** em qualquer uma das disciplinas.

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

18.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

18.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

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

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

18.8 Em caso de empate quanto à nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
- c) obtiver o maior número de pontos na prova de língua portuguesa;
- d) obtiver o maior número de pontos na prova de matemática;
- e) obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 Será **aceito** recurso quanto a(o):

- a) impugnação do edital na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade;
- b) inscrições indeferidas ou deferidas com erro material;
- c) resultado para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência (PcD);
- d) questões da prova objetiva;
- e) gabarito preliminar da



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



prova objetiva; f) resultado final da prova objetiva; g) resultado da prova prática; h) resultado do curso de formação; i) resultado da prova de redação; j) resultado da prova de títulos; k) resultado e classificação final e outras decisões referente ao concurso público.

19.2 O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

19.3 Somente o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.

19.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

19.5 Os recursos deverão ser feitos de forma **exclusiva** por meio do endereço eletrônico (e-mail): ganzaroliconcurso@gmail.com, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto escaneamento (arquivo formato PDF) dos documentos enviados.

19.6 Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo, devendo ser utilizado o modelo específico para cada recurso, parte integrante deste edital.

19.7 Para cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado, devendo ser utilizado o modelo específico para cada recurso, parte integrante deste Edital.

19.8 Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail, sendo que para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.

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

19.10 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital ou enviados para endereço diferente não serão avaliados.

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

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

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

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

19.15 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos, por meio do endereço eletrônico oficial do concurso público <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>.

20. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

20.2 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado por ato do Poder Executivo, para no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos básicos para investidura no cargo, bem como apresentar a documentação exigida e os exames admissionais.

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

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



20.5 O candidato aprovado e classificado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento escrito.

20.6 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

20.7 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados, mediante ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

20.8 O candidato aprovado e classificado no concurso público, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, podendo requerer por escrito o seu deslocamento para o final da lista de classificação dos aprovados, uma única vez.

20.9 Em caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade do concurso público.

20.10 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o Município de Hidrolina, procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no edital de homologação do concurso.

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

a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação publicada por ato do Poder Executivo.

b) Não aceitar as condições ou atribuições estabelecidas em lei vigente no Município para o exercício do cargo.

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

20.12 Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos e condições previstos na Constituição Federal.

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

20.14 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação ou não no cargo para o qual foi aprovado.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

21.2 As disposições e instruções contidas nos Cadernos de Prova, Cartão Resposta, Folha de Resposta, nos avisos e cartazes passarão a integrar o presente edital.

21.3 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

21.4 Os resultados finais e definitivos dos aprovados no concurso serão divulgados na Internet nos sites <http://www.ganzaroliassessoria.com.br> e <http://www.hidrolina.go.gov.br> e publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em Jornal de Grande Circulação.

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

www.ganzaroliassessoria.com.br

Concurso Público do Município de Hidrolina



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



21.6 São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

21.7 A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLINA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases ou etapas do concurso, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma de execução inicial do certame.

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

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

21.10 Os casos omissos ou duvidosos presentes neste edital de concurso público serão resolvidos de forma emergencial pela GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e Comissão Especial de Concurso Público (CECP).

21.11 O presente edital regulamento é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações complementares a este concurso público, sendo:

**ANEXOS DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO
Nº. 001/2019**

ANEXO I	“Cronograma de Execução do Concurso Público”
ANEXO II	“Atribuições e Requisitos para Provimento dos Cargos”
ANEXO III	“Conteúdo Programático”
ANEXO IV	“Requerimento de Vaga para Pessoa com Deficiência”
ANEXO V	“Requerimento de Prova Especial ou Tratamento Especial no Concurso Público”
ANEXO VI	“Formulário de Recurso contra Indeferimento de Inscrição”
ANEXO VII	“Formulário de Recurso contra Gabarito Preliminar da Prova Objetiva”
ANEXO VIII	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva”
ANEXO IX	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Redação”
ANEXO X	“Formulário de Requerimento para Protocolo da Prova de Títulos”
ANEXO XI	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos”
ANEXO XII	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova Prática”

Hidrolina, 06 de dezembro de 2019.

IVAN LOPES FERREIRA
Presidente CECP

MARIA JOSÉ DA SILVA
Membro CECP

MARCELO PEREIRA ALMEIDA
Membro CECP



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

DATAS PREVISTAS	ATIVIDADES
06/12/2019	Lançamento do Edital e Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação;
06/12/2019	Publicação do Edital no site da GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos;
15/01/2020	Início das inscrições;
06/02/2020	Término das inscrições;
07/02/2020	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição;
17/02/2020	Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;
24/02/2020	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;
13/03/2020	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e pedido de atendimento especial;
25/03/2020	Divulgação dos locais e horários para aplicação das provas objetivas;
29/03/2020	Aplicação das Provas Objetivas;
30/03/2020	Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas;
20/04/2020	Divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas;
08/05/2020	Divulgação do resultado preliminar da Prova de Redação (somente para o cargo de Professor PIII – Pedagogo);
15/05/2020	Divulgação dos locais e horários para aplicação da Prova Prática (para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas);
15/05/2020	Divulgação do prazo para envio dos Títulos (somente para os cargos de níveis superiores);
15/05/2020	Divulgação dos locais e horários para realização do Curso de Formação Inicial e Continuada (para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias).
31/05/2020	Aplicação da prova prática (para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas);
08/06/2020	Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática (para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas);
08/06/2020	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de níveis superiores);
15/06/2020	Publicação do resultado final e definitivo para fins de homologação.

Hidrolina, 06 de dezembro de 2019.

IVAN LOPES FERREIRA
Presidente CECP

MARIA JOSÉ DA SILVA
Membro CECP

MARCELO PEREIRA ALMEIDA
Membro CECP



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



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

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executa as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta de lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executa os serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos; Realiza e controla as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Executa os serviços de coleta do lixo domiciliar; Promove os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Efetua a formação de novos jardins e gramados, mantendo-os limpos e em bom estado de conservação; Prepara canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais e desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não ligadas à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executar serviços de varredura, retiradas de entulhos de calçadas, ruas, avenidas, praças, logradouros públicos; verificar grades e conservação dos logradouros públicos em geral; varrer ruas, limpar e encerar pisos; limpar paredes, janelas portas, máquinas, móveis e equipamento; executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechadura e olear móveis; executar serviços de remoção de lixo e detrito das calçadas e vias públicas; lavar e preparar os alimentos para o cozinheiro auxiliando-o; auxiliar na pesagem dos alimentos; executar os serviços de higienização, coleta de lixo e arrumação da copa da cozinha; auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e controle dos frios, e gelados e congelados; limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamento e acessórios de cozinha; limpar sala de refeições, área de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; executar atividades de limpeza e conservação, nas diversas dependências, em intervalo predeterminado; fazer serviço rotineiro de limpeza e conservação, de acordo com intervalo fixado; observa e Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de órgãos administrativo durante o expediente; verificar perigos de incêndios e alerta sobre instalações precárias; abri e fechar portões, janelas, ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações a autoridades de ameaças do Patrimônio municipal; zelar pelo o bom desempenho dos órgãos, mantendo-os limpos e asseados; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



CARGO: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuições de merendas e/ou refeições, selecionando o alimento, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender aos programas alimentares dos estabelecimentos educacionais, da cantina municipal, hospital, abrigos e outros, de acordo com a necessidade da Administração Municipal; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda e/ou refeições, recebendo-os, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo da merenda e/ou refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; Distribuir as merendas e/ou refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar números das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios para possibilitar cálculos estatísticos; Elaborar a pesagem e registro de sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando o resultado em fichas específicas para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos dos comensais; Efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-o por peça e respectivas quantidades para manter o estoque e outros extravios; Manter a ordem higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes e desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Dirigir veículos automotores de pequeno porte de acordo com a legislação; Fazer transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança; Inspecciona as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento; Realizar a manutenção e conservação do mesmo, auxiliar em carga e descarga, informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitada as normas técnicas e os regulamentos do serviço; Participar de capacitações e treinamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Conduz veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Administração Municipal; Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, no transporte de passageiros e cargas em geral; Participa e orienta no carregamento e descarregamento de materiais, diversos; Executar pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; Controla quilometragem e consumo de combustível do veículo, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas; Dirige automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; Registra no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Efetua pequenos reparos de emergência; Providencia abastecimento dos veículos; Comunica a ocorrência de fatos e avarias de fatos relacionados sob sua responsabilidade; Vistoria o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examina as ordens de serviço, verificando



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirige caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos; Dirige veículos de transporte escolar; Dirige o ônibus, transportando as pessoas aos locais pré-estabelecidos; Dirige o caminhão basculante às jazidas de areia, brita, etc., para o abastecimento das obras; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Mantém o veículo em bom estado de conservação e higiene; Desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Realizar trabalhos de operação e checagem das seguintes máquinas: Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá-carregadeira, Trator de Esteira e outras máquinas de mesmo porte; Vistoriar as máquinas, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; Operar as máquinas, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; Realizar o controle da qualidade dos trabalhos executado e horas trabalhadas; Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas e desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C", "D" ou "E" + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração; Realizar serviços de digitação e operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata; Distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios, na comunidade e nas unidades de saúde, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; Participar das atividades de



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise as situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas e atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde e da família, com vistas a supervisão dos problemas identificados; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Orientar os munícipes quanto a separação correta do lixo seco e do lixo molhado, bem como o respeito aos horários de recolhimento de lixo; Realizar visitas domiciliares para orientação quanto a prevenção e combate a infestação de pragas, pulgas, barbeiros, carrapatos, roedores e outros vetores e desenvolve outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Atuar nos programas executados pelas Vigilâncias em Saúde Ambiental e nas demais atividades referentes à vigilância em saúde e meio ambiente; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, família e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; atuar junto aos domicílios informando seus moradores sobre doenças, vetores e zoonoses, seus sintomas e riscos e o agente transmissor, visitar os cômodos das casas acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas, ou mosquito transmissor da dengue; Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para formação de criadores do Aedes sp, ratos, pulgas, carrapatos, barbeiros e outros artrópodes de interesse da saúde pública; comunicar ao supervisor do PACS/PSF a existência de criadouros de larvas e/ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento biológico, da intervenção da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; Encaminhar os casos suspeitos de dengue a Unidade de Saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar ações de melhorias sanitárias domiciliares, principalmente para a substituição de depósitos e recipientes para água existente no ambiente doméstico e a vedação de depósitos de água; orientar os munícipes quanto a separação correta do lixo seco e do lixo molhado, bem como o respeito aos horários de recolhimento de lixo; Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos em locais infestados e em armadilha e pontos estratégicos no Município infestados; Realizar a eliminação de criadores, tendo como método de



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



primeira escola o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, entre outros); Executar o tratamento focal e periferal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; realizar visitas domiciliares para orientação quanto a prevenção e combate a infestação de pragas, pulgas, barbeiros, carrapatos, roedores e outros vetores; Repassar o supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Registrar as informações referentes as atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimentos; é permitido ao Agente de Endemias desenvolver atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculados as atribuições acima; e executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral; Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica; Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos; Zela pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução dos trabalhos; Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal (antigo ACD) com registro no Conselho Regional de Odontologia + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio + Comprovação via certificado de conclusão de curso técnico na área ambiental + Aprovação em Concurso Público.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executar e coordenar as tarefas de fiscalização do ordenamento da cidade, relacionadas com saneamento, proteção sanitária, limpeza, livre trânsito das vias públicas e outras tarefas definidas no Código de Obras e Postura e/ou Plano Diretor do Município; Fiscalizar o saneamento básico e proteção sanitária no perímetro urbano; Fiscalizar a realização de inquérito e levantamento sanitários e epidemiológicos; Organizar sistema público de coleta de lixo, bem como entulho e/ou materiais nas vias públicas impedindo ou dificultando o acesso da população; Fiscalizar a criação de animais no perímetro urbano; Inspeccionar estabelecimento de uso coletivo e de recreação; Fiscalizar construções que não acompanha o Código de Postura e/ou Plano Diretor do Município, bem como barracas em praças públicas; Executar tarefa que visem o melhor desempenho do ordenador urbano; Exerce ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios de higiene pessoal, de estabelecimento de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente; Efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenha reflexo na saúde pública; Realizar a inspeções sanitárias em locais definidos pelo Órgão de Vigilância Sanitária; Promover ações educativas em vigilância sanitária e desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executar as tarefas de fiscalização e arrecadação em unidades fiscais e/ou móveis de fiscalização, tal como os procedimentos definidos na legislação tributária municipal; Constituir crédito tributário, relativos aos tributos municipais, pelo lançamento, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de unidades fiscais; Verificar a existências de mercadorias em situação irregular, em qualquer poder de qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência de exibição da respectiva documentação e, ainda, a fiscalização de mercadorias em estabelecimentos irregulares perante o cadastro municipal; Manifestar-se em processos administrativos tributários, podendo para tanto realizar diligências e/ou verificações junto a estabelecimentos de contribuintes municipais, ou a terceiros, inclusive quaisquer órgãos da administração pública municipal, visando à instrução do respectivo processo; Executar sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, como definidos na legislação tributária, quando para isso forem designados; Arrecadar, em unidades de fiscalização, ou tributos municipais devidos, inclusive de responsabilidade tributaria, ou em operações realizadas por contribuintes ambulantes e eventuais, conforme dispuser a legislação; Executar tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação e desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: MONITOR

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; Auxilia as atividades de ensino-aprendizagem das crianças nas creches e escolas, bem como nas atividades recreativas, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxilia nas refeições, alimentando as



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde e desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligados à sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, PSF, inclusive visita domiciliar e outros estabelecimentos de assistência médica; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Assistência ao indivíduo, família comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência a indivíduos acometidos por acidentes; Assistência ao indivíduo criticamente enfermo e seus familiares; Aferição de sinais vitais; Administração de medicamentos (vias orais, sublingual, retal, vaginal, ocular, cutânea ou tópica, parenteral, intradérmica, subcutânea, intramuscular e intravenosa; Controle da higiene oral, capilar e couro cabeludo, banho de leite e de aspersão dos pacientes assistidos, principalmente pelo PSF; Tratamento de feridas; Manuseio de materiais esterilizados e contaminados; Coleta e encaminhamento de material para realização de exames (fezes, urina, escarro e secreções; Central de Material: desinfecção, limpeza, preparo e esterilização; Uso de equipamentos de proteção individual, precauções e bloqueios.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Específico de Técnico de Enfermagem + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Quando na área de atendimento à população do Município: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionadas às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviço Social; Realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; Atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



Quando na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; Atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; Realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

Atribuições comuns e todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo processos ou fazendo exposições sobre trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior em Serviço Social + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o PSF; Executar as ações da assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente nas áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologia específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES GERAIS

A supervisão, coordenação e orientação técnica; o estudo, planejamento, projeto e especificação de transporte de cargas e resíduos perigosos, projetos de sistemas de tratamento de efluentes; O estudo de viabilidade técnico-econômica de sistemas de captação de água, realização de relatórios ambientais; Assistência, assessoria e consultoria em levantamento topográfico, licenciamento ambiental; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Ensino,



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; levantamento e análise de dados ambientais, elaboração de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD); Controle de qualidade de análises de solo, água e efluentes; acompanhamento no andamento de obras que necessitam de Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA-RIMA); Fiscalização de obras; Desenvolvimento de produtos embasados em análises laboratoriais e estudos técnicos, condução de projetos de controle de poluição ambiental, Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos; Execução de desenho técnico de sistemas de tratamento e abastecimento de água e energia elétrica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior em Engenharia Ambiental + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Responsabilizar pela Farmácia do Hospital Municipal e do Centro de Saúde – PSF; Compra e conferência de medicamentos; Controle na distribuição de medicamentos; Atuação na política de saúde do Município, bem como no planejamento das ações de saúde a serem implementadas no âmbito do Município; Zelar pelos medicamentos e pelo local de trabalho; Conferir todos os medicamentos, inclusive data de validade; Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmácia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior em Farmácia + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executar métodos e técnicas fisioterápicos 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, pesquisa e extensão; atender pacientes; analisar aspectos sensorio-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes; eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; promover campanhas educativas e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior em Fisioterapia + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Efetuar nos núcleos das escolinhas esportivas treinamento aos atletas das técnicas dos diversos desportos e educação física; Instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Promover e coordenar a organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Fazer observações e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Graduação / Bacharelado em Educação Física + Conhecimento em Informática + Aprovação em Concurso Público.

CARGO: PROFESSOR PIII – PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Exerce atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluindo as de direção, planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação; Exerce a função com zelo, competência, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, respeito e honestidade; Participa das atividades da escola; Cumprir e faz cumprir os horários e calendários escolares; Elabora planos e executa atividades da escola; Participa da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elabora e cumpre plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Planeja estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integra órgãos complementares da escola e executa tarefas afins com a educação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ¹+ Aprovação em Concurso Público.

Hidrolina, 06 de dezembro de 2019.

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



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



IVAN LOPES FERREIRA

Presidente CECP

MARIA JOSÉ DA SILVA

Membro CECP

MARCELO PEREIRA ALMEIDA

Membro CECP



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS / NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

= Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas =

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo; Uso de maiúscula e minúscula; Consoantes e vogais; Sinais de pontuação; Divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; Singular e plural; Substantivo próprio e comum; Artigos; Adjetivos; Grafia.

MATEMÁTICA

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão; Problemas envolvendo as quatro operações; Operações com números naturais, decimais e fracionários; Sistema de numeração decimal; Múltiplos e divisores: MMC e MDC; Porcentagem; Raciocínio Lógico.

CARGOS / NÍVEL: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

= Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Serviços, Fiscal de Tributos, Monitor e Técnico em Enfermagem =

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Denotação e conotação; Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais; Concordâncias nominal e verbal; Regências nominal e verbal; Emprego do acento indicativo da crase; Colocação dos pronomes átonos; Emprego dos sinais de pontuação; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem; Funções sintáticas de termos e de orações; Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

MATEMÁTICA

Sistema de numeração Decimal; Operações com números naturais, decimais e fracionários; Expressão numérica e algébrica; MMC e MDC; Potenciação e Radiciação; Razão e Proporção; Regra de três e Porcentagem; Juros simples e Compostos; Equações do 1º Grau e 2º Grau; Estatística básica; Medidas de Comprimento, Superfície, Capacidade, Massa e Volume; Noções de lógica; Análise Combinatória: permutação, arranjos, combinação; Probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos políticos e econômicos: Brasil, Estado Goiás e do Município; Aspectos geográficos do Brasil, Estado de Goiás e do Município: localização, área, limites, regiões, clima, população, pontos turístico e meio ambiente; Aspectos históricos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município; Aspectos sociais do Brasil, Estado de Goiás e do Município: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança e cidadania; Poderes: judiciário, legislativo e executivo; Símbolos: brasão, bandeira e hino; Patrimônio histórico; Constituição Federal do Brasil de 1988 do artigo 1º ao 6º.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de redação oficial: Ata, Ofício, Memorando, Certidão, Atestado, Declaração, Aviso, Comunicado, Circular, Requerimento, Portaria, Edital, Decreto, Carta Comercial; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Uso do correio eletrônico e Internet; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal - comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Qualidade no atendimento; Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Regulamentação da Profissão de Agente Comunitário de Saúde: Lei Federal nº 11.350/2006; Princípios e diretrizes do SUS (princípios que regem sua organização); Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Visita domiciliar; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Noções sobre DST e infecção pelo HIV; Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação; Vacinas; Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar; Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica; Promoção da saúde, conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais; Programas Nacionais de Saúde: Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do Idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra; Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso; Noções de ética e cidadania; Política de Humanização do SUS; Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar).

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006; Noções básicas de epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos; Vigilância em saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Leishmaniose, Febre Amarela, Meningite, Leptospirose, Doença de Chagas, Sarampo, Tétano, Hanseníase e Hepatite; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemia da Dengue; Animais peçonhentos; Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente; Calendário básico de vacinação da criança; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Atribuições do Agente de Combate às Endemias.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atendimento em saúde bucal; Técnicas auxiliares de odontologia; Noções de dentística, prótese, radiologia, cirurgia, odontopediatria, periodontia, endodontia, recepção, instrumentação e administração; Higiene dental; Doenças periodontais; Técnicas para higienização bucal; Odontologia preventiva; Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral; Ações coletivas em saúde bucal;



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



Materiais, equipamentos e instrumentais; Materiais odontológicos; Equipamentos odontológicos; Instrumental odontológico; Ergonomia do consultório odontológico; Odontologia a quatro mãos; Organização funcional do serviço; Biossegurança na odontologia: bacteriologia, assepsia, antisepsia, desinfecção, esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril); Noções gerais de anatomia e dental (notação dentária), fisiologia e patologia bucal; Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal e comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Noções de saúde e segurança do trabalho, prevenção de acidentes de trabalho e aspecto de segurança coletiva e individual; Noções Básica de Informática.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental; Noções de Direito Administrativo: Da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal de 1988); Dos Servidores Públicos (arts. 39, 40 e 41 Constituição Federal de 1988); EIA e RIMA: Resolução CONAMA nº. 001/86. Lei de Recursos Hídricos e Minerais do Estado de Goiás: Lei nº. 11.414/91; Lei de Política Florestal do Estado de Goiás: Lei nº. 12.596/95; Lei de Educação Ambiental: Lei nº. 9.795/99; Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº. 9.605/98; Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA nº. 237/97; Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda; Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente; Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº. 6.938 /81 e 10.165/00; Decreto nº. 99.274/90; Noções de meio ambiente; Ciclo hidrológico; Ciclo do uso da água; A água na transmissão de doenças; Mananciais de água; Captação de água subterrânea e superficial; Análise e controle de qualidade da água; Materiais e equipamentos; Tratamento de água; Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição); Importância do tratamento dos esgotos sanitários; Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários; Noções de saúde pública; Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem; Noções de educação sanitária; Ecologia e poluição ambiental; Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA e ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento; Proteção ambiental; Transformação do ambiente; Controle de qualidade ambiental; Qualidade do ar; Poluição; Sistemas de gestão ambiental; Legislação e estruturas do meio ambiente.

CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS

Noções gerais sobre saneamento básico; Noções de saúde pública; Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer; Normas e regras de redação oficial; Poder de Polícia; Abuso de Poder; Ato Administrativo: conceito, atributos, requisitos de validade; Ato Nulo e Ato Anulável e seus efeitos; Procedimentos Fiscalizatórios: Notificação; Auto de Intimação; Auto de Apreensão; Auto de Infração; Auto de Interdição; Cassação da Licença de Funcionamento; Cassação da Licença de Construção; Diligências e vistorias; Posturas: Alvará Provisório – condições de concessão; Alvará de Funcionamento; Obras: Consulta para Construir; Alvará de Construção; Habite-se; Demolição; Meio Ambiente: Atividades potencialmente poluidoras; Proteção de áreas ambientais; Controle de ruídos; Tratamento de dejetos e efluentes; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, etc...; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalização de Tributos; Conceitos básicos, Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; A função do fiscal; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Noções de Direito Tributário; Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos; Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade,



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca; Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária; Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária; Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas; Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI; Fato gerador e incidência. Isenções; Bitributação e "BIS IN IDEM"; Parafiscalidade e extrafiscalidade; Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo; Lançamento; Regime de pagamento; Constituição Federal/88 e suas emendas (Título VI e VII – Arts. 145 à 191); Lei Federal nº. 4.320/64; Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal (se houver); Tributos e outras receitas municipais.

CARGO: MONITOR

Fundamentação Pedagógica e Psicológica da Educação: Aspecto políticos da educação brasileira; Organização do trabalho pedagógico, com ênfase no projeto político pedagógico e em planejamento de ensino; Teorias pedagógicas e sua articulação com as metodologias de ensino: A função social da escola; Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais: As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; Legislação Educacional Brasileira: Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira; Políticas educacionais para a educação básica: educação infantil e ensino fundamental; Legislação educacional brasileira: principais marcos regulatórios da educação básica: Lei nº 9.394/96; Lei nº 10.172/2001 e Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional (Lei Federal nº. 7.498/1986); Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), Amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorreia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase/Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela/Herpes Zoster; DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia; O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na Imunização; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento dos conceitos de desinfecção, limpeza e esterilização de material; Fundamentos da enfermagem: técnicas básicas (semiologia e semiotécnica); Enfermagem médico-cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Atuação de enfermagem na central de material de esterilização; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; Prevenção do câncer cérvico-uterino; Atendimento de enfermagem à saúde de adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Noções de administração; Trabalho em equipe; Portaria MS nº. 2.048/2009; Política Nacional de Humanização (PNH); Saúde do trabalhador.

CARGOS / NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

= Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Professor de Educação Física e Professor PIII – Pedagogo =

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

Números e suas operações: conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, propriedades, problemas; Números: multiplicidade, divisibilidade, fatoração, MDC e MMC, representações, relações de ordem, reta numérica, intervalos; Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros, regra de três simples e composta; Geometria (elementos geométricos, ângulos, figuras geométricas, área e perímetro); Geometria plana: conceitos fundamentais, a reta e suas partes, ângulos, polígonos regulares e quaisquer, circunferência e círculo, relações métricas, teorema de Pitágoras, semelhança, teorema de Tales, relações trigonométricas, leis dos senos e cossenos; Geometria espacial: posições relativas de pontos, retas planos no espaço tridimensional, figuras espaciais e suas grandezas, princípio de Cavalieri; Geometria analítica: sistema cartesiano, pontos, retas, planos, circunferências, equações, intersecções, posições relativas; Grandezas e medidas: comprimento, massa, tempo, área, volume, armazenagem (Kb, Gb, etc.), grandezas compostas (kWh, Km/h, etc.); Álgebra e funções: equações do 1º e 2º grau, inequações e sistemas: lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas, resolução de problemas; Funções do 1º e 2º grau: representações gráficas e algébricas, domínio, imagem, máximos e mínimos, funções lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas; Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente; Progressões aritméticas e geométricas, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações; Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa, cálculo de



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



determinantes; Polinômios: operações, raízes, decomposição, teorema fundamental da álgebra; Estatística e probabilidade: médias, tabelas, gráficos e probabilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos políticos e econômicos: Brasil, Estado Goiás e do Município; Aspectos geográficos do Brasil, Estado de Goiás e do Município: localização, área, limites, regiões, clima, população, pontos turístico e meio ambiente; Aspectos históricos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município; Aspectos sociais do Brasil, Estado de Goiás e do Município: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança e cidadania; Poderes: judiciário, legislativo e executivo; Símbolos: brasão, bandeira e hino; Patrimônio histórico; Constituição Federal do Brasil de 1988 do artigo 1º ao 6º.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público; A prestação de serviços e a assistência pública; Espaços sócios ocupacionais do assistente social; Projetos e Programas em Serviço Social; Serviço Social e família; Serviço Social e interdisciplinaridade; O projeto ético-político-profissional do Serviço Social; Política Nacional de Saúde Mental (Lei nº. 10.216/01 e suas alterações); Política Nacional do Idoso (Lei nº. 8.842/94 e suas alterações); Lei Maria da Penha (Lei nº. 11.340/06 e suas alterações); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS): Portaria nº. 3.088/11; Sistema Único da Assistência Social (SUAS); Lei nº. 8.069/90 (ECA) e suas alterações: linhas de ação, diretrizes e entidades; Medidas de proteção à criança e ao adolescente; Da prática do ato infracional; Das medidas pertinentes ao pai ou responsável; Do Conselho Tutelar; Do acesso à justiça da infância e da juventude; Lei nº. 8.742/93 (LOAS e suas alterações); CF/88: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº. 8.080/90 e suas alterações); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): Portaria GM/MS nº. 2.488/11, de 21 de outubro de 2011; Ética e legislação: Código de Ética do Assistente Social.

CARGO: ENFERMEIRO

Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional; Código de Ética; Epidemiologia e enfermagem; Estatística e enfermagem; Teorias em enfermagem; Enfermeiro como líder e agente de mudança; Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem; Administração dos serviços de enfermagem; Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica; Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988; Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem; Administração de materiais de enfermagem; Normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; Organização dos serviços de enfermagem; Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial; Enfermagem e recursos humanos (recrutamento e seleção); Gerenciamento, dimensionamento dos recursos humanos; Administração do processo de cuidar em enfermagem; Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de hipertensão, programa de diabético; Planejamento da assistência de enfermagem; Processo de enfermagem (teoria e prática); Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador; Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem; Assistência de Enfermagem em urgência e emergência; Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar; Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde; Noções de administração; Trabalho em equipe; Portaria MS nº 2.048/2009; Política Nacional de Humanização (PNH); Saúde do trabalhador.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Dendrologia; Inventário Florestal; Manejo de recursos naturais renováveis; Viveiros florestais; Produtos florestais não madeireiros; Manejo de bacias hidrográficas; Recuperação de áreas degradadas; Sistemas agroflorestais; Arborização urbana; Florestas urbanas; Controle de pragas e doenças florestais; Ecologia de ecossistemas; Biomas; Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas; Manejo de florestas; Código Florestal Brasileiro; Política florestal e ambiental brasileira; Estudos de impactos ambientais (EIA) e relatórios de impactos ambientais (RIMA); Licenciamento ambiental; Noções de climatologia; Sistemática vegetal; Legislação Ambiental; Unidades de Conservação: categoria de manejo, gerenciamento, plano de manejo e zoneamento ecológico-econômico; Biodiversidade; Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável.

CARGO: FARMACÊUTICO

Farmacologia; Farmacocinética: absorção, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos; Farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; Farmacologia da dor e inflamação; Princípios básicos da toxicologia, estudo toxicológico dos principais medicamentos provocadores de intoxicações psicofármacos, analgésicos, antipirético, anti-inflamatórios, antieméticos, anti-histamínicos, antitussígenos, bronco dilatadores e descongestionantes nasais e tratamento de intoxicações; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central; Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético; Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária; Vitaminas; Farmacotécnica: preparações de soluções, reagentes e de soluções volumétricas, diluição e mistura de soluções, padronização de soluções; Cálculos e unidades utilizados na preparação de soluções; Farmacopeias e formulários; Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; Soluções, extratos, tinturas e xaropes; Pomadas, cremes e pastas; Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis; Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos; Farmácia hospitalar: controle de infecção hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção; Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos; Estudo de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica; Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia, Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Legislação Farmacêutica: regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Medicamentos genéricos; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Atenção e Assistência Farmacêutica; Legislação/Assistência farmacêutica no SUS; Ética Farmacêutica; Boas práticas de dispensação de medicamentos.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conhecimento da fisiologia e anatomia humana; Indicações e contraindicações de: termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia ortopedia, reumatologia, neurologia, ginecologia e obstetrícia, pediatria, geriatria, neonatologia e cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses: Mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar: gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do aparelho respiratório; Avaliação fisioterápica do paciente crítico; Ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador; Conceito de Ergonomia; Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas preventivas no ambiente do trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Reabilitação baseada na comunidade (RBC); Ética e legislação profissional.



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Corporeidade e Motricidade; Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida; Ginásticas (de academia, laboral); Esportes (coletivos e individuais); Atividades Rítmicas e Expressivas; Lazer, recreação e jogos; Atividade Motora Adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades Físicas para Grupos Especiais; Treinamento Físico e Desportivo; Musculação. Socorros e Urgências em Esportes e Lazer; Planejamento e Prescrição da Atividade Física; Biomecânica; Noções Básicas de Anatomia: ossos, articulações e músculos; Terminologia dos movimentos Corporais; Fisiologia do exercício; Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico; Treinamento de Resistência; Treinamento de Força; Treinamento de Flexibilidade; Composição Corporal; Avaliação Antropométrica; Aquecimento Neuromuscular; Alongamento Muscular; Conhecimento sobre Aptidão Física; Prescrição de Exercícios Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais; Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas; Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida.

CARGO: PROFESSOR PIII – PEDAGOGO

Fundamentos da educação; Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica; Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação, normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal; Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino; Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar; Função sociocultural da escola; Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural; Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis; Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar (RE): concepção, princípios e eixos norteadores; Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; Currículo e construção do conhecimento; Processo de ensino-aprendizagem; Relação professor / aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; Metodologia de projetos; Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento; O pedagogo na escola básica; Alfabetização: concepções epistemológicas; Os processos construtivos da leitura e da escrita; Aspectos metodológicos da alfabetização; Avaliação da aprendizagem; Métodos e procedimentos de ensino; Teorias e contribuições dos principais pensadores: Paulo Freire, Lev Vygotsky, Maria Montessori, Jean Piaget, Auguste Comte, Emília Ferreiro, Celestin Freinet, Antônio Gramsci, Henri Wallon, John Dewey, John Locke, Howard Gardner, José Carlos Libâneo, Cipriano Carlos Luckesi, Dermeval Saviani, Ana Taberosky, Magda Soares, Burrhus Frederic Skinner e Telma Weisz; Aspectos da Política Educacional Brasileira; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB nº. 9.394/96 e suas alterações); Plano Nacional de Educação (PNE): Lei nº. 13.005/14; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB): Lei nº. 11.494/07; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº. 8.069/90 e suas alterações; Ensino Fundamental de 09 anos (Lei nº. 11.114/05); Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Hidrolina, 06 de dezembro de 2019.

IVAN LOPES FERREIRA

Presidente CCEP

MARIA JOSÉ DA SILVA

Membro CCEP

MARCELO PEREIRA ALMEIDA

Membro CCEP



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

CANDIDATO (A):	
CPF:	
CARGO:	
Nº. DE INSCRIÇÃO:	
DATA DO PROTOCOLO:	

Venho por meio de este **requerer** vaga como (PcD) e apresentar **Laudo Médico** com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:	DO RESPONSÁVEL PELO LAUDO MÉDICO
	NOME:
	CRM:
	CID:

OBSERVAÇÃO:

- a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;
- b) Ao assinar este requerimento o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne as regras estabelecidas neste edital e seus anexos, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação ou por ocasião da realização de perícia médica.

Forma de Envio: Exclusivamente pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO V
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU TRATAMENTO ESPECIAL NO CONCURSO PÚBLICO

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____

No quadro a seguir, **marque** o tipo de prova ou o tratamento especial necessário para participação no concurso público:

1. NECESSIDADES FÍSICAS:

Sala para amamentação:

Candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê.

Sala térrea:

Dificuldade para locomoção.

Sala individual:

Candidato com doença contagiosa ou outras.

Maca;

Mesa para cadeira de rodas;

Apoio para perna.

2. MESA E CADEIRAS SEPARADAS:

Gravidez de risco;

Obesidade;

Limitações físicas.

3. AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO:

Dificuldade ou impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva.

4. AUXÍLIO PARA LEITURA: LEDOR

Dislexia

Tetraplegia

5. NECESSIDADES VISUAIS: CEGO OU PESSOAS COM BAIXA VISÃO

Auxílio na leitura da prova: Ledor.

Prova em BRAILLE e Ledor.

Prova ampliada (fonte entre 14 e 16).

6. NECESSIDADES AUDITIVAS: PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO

Intérprete de LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais.

Leitura labial.

OBSERVAÇÃO:

a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

b) Ao assinar este requerimento o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne as regras estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação ou por ocasião da realização da perícia médica.

Forma de Envio: Exclusivamente pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Somente para os candidatos cujos nomes aparecem na relação de **inscrições indeferidas** ou não aparecem na relação de **inscrições deferidas e homologadas** do concurso público.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Período Para Recurso: Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	Forma de Envio: Exclusivamente em: ganzaroliconcurso@gmail.com
IMPORTANTE E OBRIGATORIO: Anexar junto ao formulário de recurso comprovante de inscrição (boleto) e comprovante de pagamento ou comprovar que possui cadastro em Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) apresentando cópia do cartão do benefício ou ainda outro documento comprobatório na condição de beneficiário dos citados programas sociais.	

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME COMPLETO:	
CPF:	Nº. DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	DATA DO PROTOCOLO: / /
TELEFONE:	CIDADE:
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:
ESPAÇO RESERVADO PARA CONSIDERAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) CASO SEJA NECESSÁRIO:	

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Como candidato (a) ao cargo inscrito no concurso público do Município de Hidrolina, conforme documentos juntados em anexo, solicito a homologação de minha inscrição, sendo que nestes termos, peço deferimento.

Forma de Envio: Exclusivamente pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

ATENÇÃO: USE UMA FOLHA PARA CADA QUESTÃO

Período Para Recurso:

Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

Forma de Envio:

Exclusivamente em:

ganzaroliconcurso@gmail.com

Caso alguma questão seja anulada, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____

SOLICITA:

ÁREA DO CONHECIMENTO

Marque um X

- () Português
() Matemática
() Conhecimentos Gerais
() Conhecimentos Específicos

QUESTÃO

Nº.: _____

ALTERAÇÃO DE GABARITO

ANULAÇÃO DA QUESTÃO

FUNDAMENTAÇÃO

Forma de Envio: Exclusivamente pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Período Para Recurso: Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	Forma de Envio: Exclusivamente em: ganzaroliconcurso@gmail.com
--	--

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME DO CANDIDATO: _____	
CARGO: _____	Nº. DE INSCRIÇÃO: _____

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Hidrolina, conforme publicação do **resultado preliminar das provas objetivas**, solicito:

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

CORREÇÃO DE DADO CADASTRAL (INFORMAR):

OUTRO (INFORMAR):

Forma de Envio: Exclusivamente pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



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

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Período Para Recurso: Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	Forma de Envio: Exclusivamente em: ganzaroliconcurso@gmail.com
--	--

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	Nº. DE INSCRIÇÃO:

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Hidrolina, conforme publicação do **resultado preliminar da "Prova de Redação"**, **apresento recurso pelas seguintes razões:**

ARGUMENTAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO:

INSTRUÇÕES PARA ENVIO: O candidato deverá preencher, bem como assinar este formulário e enviar recurso pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO XII
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Período Para Recurso: Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	Forma de Envio: Exclusivamente em: ganzaroliconcurso@gmail.com
--	--

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	Nº. DE INSCRIÇÃO:

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Venho por meio de este apresentar os seguintes Títulos para (Prova de Títulos), no qual constam da relação abaixo:

() Doutorado () Mestrado () Especialização (mínimo 360h/a)

Ordem	Descrição do Título	Pontuação
Pág. 02		
Pág. 03		
Pág. 04		
Pág. 05		
Pág. 06		
Pág. 07		
Pág. 08		
Pág. 09		
Pág. 10		

Obs.: a) A página 01 refere-se a este anexo. b) Preencher em letra de forma ou digitar os dados acima. c) Todas as cópias dos títulos e demais documentos devem estar devidamente autenticadas em cartório. d) É obrigatório o envio do diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso superior exigidos como requisito ao exercício do cargo, sob pena de não serem pontuados.

Numere os títulos anexados com o número de **ordem** informado neste formulário.

INSTRUÇÕES PARA ENVIO:

O (a) candidato (a) deverá preencher e assinar este formulário numerando e ordenando corretamente os "documentos referentes aos títulos" em (arquivo formato PDF) a serem encaminhados para o (e-mail) ganzaroliconcurso@gmail.com com o título "**Prova de Títulos**".

Hidrolina, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO XIII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA "PROVA DE TÍTULOS"

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Período Para Recurso: Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	Forma de Envio: Exclusivamente em: ganzaroliconcurso@gmail.com
--	--

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	Nº. DE INSCRIÇÃO:

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Hidrolina, conforme publicação do **resultado preliminar das "prova de títulos", apresento recurso pelas seguintes razões:**

ARGUMENTAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO:

INSTRUÇÕES PARA ENVIO: O candidato deverá preencher, bem como assinar este formulário e enviar recurso pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE HIDROLINA
GO



ANEXO XII
FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA "PROVA PRÁTICA"

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Período Para Recurso: Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.	Forma de Envio: Exclusivamente em: ganzaroliconcurso@gmail.com
--	--

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	Nº. DE INSCRIÇÃO:

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Hidrolina, conforme publicação do **resultado preliminar da "prova prática"**, apresento recurso pelas seguintes razões:

ARGUMENTAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO:

INSTRUÇÕES PARA ENVIO: O candidato deverá preencher, bem como assinar este formulário e enviar recurso pelo e-mail: ganzaroliconcurso@gmail.com em arquivo formato PDF.

Hidrolina, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato