



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
GO



## CONCURSO PÚBLICO N. (001/2019)

### EDITAL 001 DE ABERTURA E REGULAMENTO

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua das Rosas, s/nº, Centro - CEP 75.935-000, telefone (64) 3626 1147, 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. 453/2013 (Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo), Lei Municipal nº. 471/2013, Lei Municipal nº. 544/2015, Lei Municipal nº. 548/2015, Lei Complementar nº. 549/2015 (Dispõe sobre a reorganização do Estatuto, do Plano de Carreira, dos Vencimentos e salários do Profissional do Magistério), Lei Municipal nº. 605/2019 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. 035/2019, de 13 de setembro 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](mailto: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 Santo Antônio da Barra, 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 Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos ou Estatuto, do Plano de Carreira, dos Vencimentos e Salários do Profissional do Magistério do Município 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.santoantoniodabarra.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 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).



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
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/<br>CADASTRO DE RESERVA |       |       | PONTO DE CORTE/<br>VAGAS | C.H / SEMANAL | SALÁRIO INICIAL / TAXA DE INSCRIÇÃO |                  |
|---|---------------|-------|-------|----------------------------------|-------|-------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|------------------|
|   | AMPLA         | * PcD | TOTAL | AMPLA                            | * PcD | TOTAL |                          |               | SALÁRIO INICIAL                     | TAXA / INSCRIÇÃO |
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>                                |               |       |       |                                  |       |       |                          |               |                                     |                  |
| <b>Auxiliar de Serviços Gerais</b><br>(A critério da Administração) | 2             | 0     | 2     | 6                                | 0     | 6     | 8ª posição               | 40h           | 998,00                              | 50,00            |
| <b>Coveiro</b><br>(A critério da Administração)                     | 1             | 0     | 1     | 3                                | 0     | 3     | 4ª posição               | 40h           | 998,00                              | 50,00            |
| <b>Gari</b><br>(A critério da Administração)                        | 2             | 0     | 2     | 6                                | 0     | 6     | 8ª posição               | 40h           | 998,00                              | 50,00            |
| <b>Gari Coletor</b><br>(A critério da Administração)                | 2             | 0     | 2     | 6                                | 0     | 6     | 8ª posição               | 40h           | 998,00                              | 50,00            |
| <b>Guarda</b><br>(A critério da Administração)                      | 1             | 0     | 1     | 3                                | 0     | 3     | 4ª posição               | 40h           | 998,00                              | 50,00            |
| <b>Merendeira</b><br>(A critério da Administração)                  | 1             | 0     | 1     | 3                                | 0     | 3     | 4ª posição               | 40h           | 998,00                              | 50,00            |
| <b>Motorista</b><br>(A critério da Administração)                   | 1             | 0     | 1     | 3                                | 0     | 3     | 4ª posição               | 40h           | 1.549,97                            | 50,00            |
| <b>ENSINO MÉDIO E TÉCNICO</b>                                       |               |       |       |                                  |       |       |                          |               |                                     |                  |
| <b>Auxiliar Administrativo</b><br>(A critério da Administração)     | 4             | 0     | 4     | 11                               | 1     | 12    | 8ª posição               | 40h           | 1.186,47                            | 70,00            |
| <b>Técnico em Contabilidade</b><br>(A critério da Administração)    | 1             | 0     | 1     | 3                                | 0     | 3     | 4ª posição               | 40h           | 2.450,00                            | 70,00            |
| <b>Técnico em Enfermagem</b><br>(A critério da Administração)       | 3             | 0     | 3     | 9                                | 0     | 9     | 12ª posição              | 40h           | 1.400,00                            | 70,00            |

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
GO



| CARGOS/LOTAÇÃO  | VAGAS ABERTAS |       |       | FORMAÇÃO/<br>CADASTRO DE<br>RESERVA |       |       | PONTO DE CORTE/<br>VAGAS | C.H / SEMANAL  | SALÁRIO INICIAL<br>/ TAXA DE<br>INSCRIÇÃO |                     |
|---|---------------|-------|-------|-------------------------------------|-------|-------|--------------------------|----------------|---|---------------------|
|   | AMPLA         | * PcD | TOTAL | AMPLA                               | * PcD | TOTAL |                          |                | SALÁRIO<br>INICIAL                        | TAXA /<br>INSCRIÇÃO |
| <b>ENSINO SUPERIOR</b>  |               |       |       |                                     |       |       |                          |                |   |                     |
| <b>Assistente Social</b><br>(A critério da<br>Administração)            | 2             | 0     | 2     | 6                                   | 0     | 6     | 8ª<br>posição            | 30h            | 1.400,00                                  | 100,00              |
| <b>Fisioterapeuta</b><br>(A critério da<br>Administração)               | 1             | 0     | 1     | 3                                   | 0     | 3     | 4ª<br>posição            | 30h            | 1.400,00                                  | 100,00              |
| <b>Médico PSF</b><br>(A critério da<br>Administração)                   | 2             | 0     | 2     | 6                                   | 0     | 6     | 8ª<br>posição            | 40h            | 7.400,00                                  | 100,00              |
| <b>Médico Plantonista</b><br>(A critério da<br>Administração)           | 2             | 0     | 2     | 6                                   | 0     | 6     | 8ª<br>posição            | Máxima:<br>36h | 800,00 /<br>Por<br>plantão de<br>12h      | 100,00              |
| <b>Nutricionista</b><br>(A critério da<br>Administração)                | 1             | 0     | 1     | 3                                   | 0     | 3     | 4ª<br>posição            | 30h            | 3.474,27                                  | 100,00              |
| <b>Odontólogo</b><br>(A critério da<br>Administração)                   | 1             | 0     | 1     | 3                                   | 0     | 3     | 4ª<br>posição            | 30h            | 2.100,00                                  | 100,00              |
| <b>Professor PII -<br/>Pedagogo</b><br>(A critério da<br>Administração) | 6             | 0     | 6     | 17                                  | 1     | 18    | 24ª<br>posição           | 30h            | 2.064,55                                  | 100,00              |
| <b>Psicólogo</b><br>(A critério da<br>Administração)                    | 2             | 0     | 2     | 6                                   | 0     | 6     | 8ª<br>posição            | 30h            | 1.400,00                                  | 100,00              |

\* 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.



**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 Santo Antônio da Barra o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do concurso.

**2.5** 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.

### 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:



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

- 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 do Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) Cópia da Certidão de Casamento, quando for o caso;
- f) Cópia do Cartão ou número de Cadastramento do PIS ou PASEP;
- g) Cópia do Comprovante de Endereço recente;
- h) 01 foto colorida 3x4 recente;
- i) Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- j) Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida; e certidão de recursos humanos emitida por órgão público.
- k) Para fins de comprovação da experiência será considerada a identidade de atribuições independente da nomenclatura do cargo.
- l) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
- m) Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- n) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- o) Declaração de bens;
- p) Atestado de compatibilidade com o cargo, somente para as pessoas com deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município;
- q) 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);
- r) Ser considerado **apto** no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

**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.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

**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 e seus anexos.

**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 30 de outubro de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 24 de novembro de 2019**, podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.3** 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 regulamento 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.

**4.4** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS não se responsabilizará 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.

**4.5** 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.

**4.6** Não será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste edital.



**4.7** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**4.8** As inscrições efetuadas somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, devendo ser efetuada até o **dia 25 de novembro de 2019**, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa de inscrição ou tiver seu pedido de isenção de pagamento “**indeferido**”.

**4.9** Terá direito a **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.

**4.10** 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).



|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GO<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p><b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|---|---|--|

**4.11** 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.

**4.12** 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.

**4.13** 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.

**4.14** 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**.

**4.15** 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**.

**4.16** 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.

**4.17** 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**.

**4.18** Considera-se “indeferida” a inscrição quando:

- o candidato não efetuar o pagamento da taxa de inscrição do concurso público ou efetuar o pagamento em desacordo com as regras deste edital.
- o candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.
- o candidato que prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição, omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição.

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

**4.20** 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.



**4.21** 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.

**4.22** 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.

**4.23** 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.

**4.24** O candidato poderá obter informações ou tirar dúvidas referentes ao concurso público através do e-mail [ganzaroliconcurso@gmail.com](mailto: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.

**4.25** 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 06 de janeiro de 2020.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

## 5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**5.1** 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.

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

**5.3** 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>.

**5.4** 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.

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

**6.1** 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).**

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

**6.3** 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.

**6.4** 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.

**6.5** 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.

**6.6** 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.

**6.7** 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.



**6.8** 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.

**6.9** Os candidatos com deficiência, deverão enviar para e-mail [ganzaroliconcurso@gmail.com](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com), no ato da 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);

**6.10** O candidato com deficiência deverá encaminhar cópia do “requerimento de vaga para pessoa com deficiência” – **Anexo IV**, devidamente preenchido e assinado, juntamente com a documentação descrita na alínea “b” do item anterior até o dia 24 de novembro de 2019, para o e-mail [ganzaroliconcurso@gmail.com](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) com o título “Requerimento Pessoa com Deficiência”.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

**6.11** O cumprimento da alínea "b" do item 6.9 é indispensável e determinará sua inclusão na lista de candidato com deficiência.

**6.12** A cópia do laudo médico, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco, será fornecida cópia desse laudo.

**6.13** 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.

**6.14** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**6.15** 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.

**6.16** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**6.17** 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.

**6.18** O candidato aprovado e classificado deverá comparecer à Junta Médica Oficial do Município munido de laudo médico original ou cópia autenticada do laudo 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.

**6.19** 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.

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

**6.21** 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.

**6.22** 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.

**6.23** 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. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

**7.1** Caso haja necessidade de condições especiais para realização da prova objetiva, os candidatos deverão enviar para e-mail [ganzaroliconcurso@gmail.com](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com), no ato da 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**.

**7.2** O requerimento de que trata a alínea "a" do item anterior, deverá ser enviado até o dia 24 de novembro de 2019, para o e-mail [ganzaroliconcurso@gmail.com](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com), com o título "Requerimento Atendimento Especial".



|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GO<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p><b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|---|---|--|

**7.3** O não cumprimento da alínea "a" do item 7.1 desobrigará a organizadora do concurso público do atendimento de condição especial para realização da prova objetiva.

**7.4** A solicitação de condições especiais para realização da prova objetiva, será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

**7.8** 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.

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

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

**7.11** Os candidatos que não fizerem a solicitação de condição especial para realização da prova objetiva até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida, nos termos deste edital.

## **8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS, PONTUAÇÃO E NATUREZA**

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

| <b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>   |                      |                         |                                   |                                |
|--|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| <b>CARGOS</b>  | <b>QTD DE ETAPAS</b> | <b>TIPO DE PROVA</b>    | <b>PONTUAÇÃO</b>                  | <b>NATUREZA</b>                |
| Gari, Gari Coletor, Guarda, Merendeira e Motorista   | Única                | Objetiva                | 60 Pontos                         | Eliminatória e Classificatória |
| Auxiliar de Serviços Gerais e Coveiro  | 2 Etapas             | Objetiva                | 60 Pontos                         | Eliminatória e Classificatória |
|  |                      | Teste de Aptidão Física | De acordo com o item 11 do Edital | Eliminatória                   |
| <b>ENSINO MÉDIO E TÉCNICO</b>  |                      |                         |                                   |                                |
| <b>CARGOS</b>  | <b>QTD DE ETAPAS</b> | <b>TIPO DE PROVA</b>    | <b>PONTUAÇÃO</b>                  | <b>NATUREZA</b>                |
| Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem                                | Única                | Objetiva                | 60 Pontos                         | Eliminatória e Classificatória |
| <b>ENSINO SUPERIOR</b>   |                      |                         |                                   |                                |
| <b>CARGOS</b>  | <b>QTD DE ETAPAS</b> | <b>TIPO DE PROVA</b>    | <b>PONTUAÇÃO</b>                  | <b>NATUREZA</b>                |
| Assistente Social, Fisioterapeuta, Médico PSF, Médico Plantonista, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo | Única                | Objetiva                | 60 Pontos                         | Eliminatória e Classificatória |
| Professor PII – Pedagogo   | 3 Etapas             | Objetiva                | 60 Pontos                         | Eliminatória e Classificatória |
|  |                      | Redação                 | 30 Pontos                         | Eliminatória e Classificatória |
|  |                      | Títulos                 | 10 Pontos                         | Classificatória                |



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
GO



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

**9.1** 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).**

**9.2** Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**9.3** 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.

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

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

**9.6** 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 |
|--|-----------------------|---------------|------|---------------|
| =Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Gari Coletor, Guarda, Merendeira e Motorista= | Língua Portuguesa     | 10            | 2,5  | 25            |
|  | Matemática            | 10            | 2,5  | 25            |
|  | Conhecimentos Gerais  | 05            | 2,0  | 10            |
| <b>TOTAL</b>   |                       | <b>25</b>     |      | <b>60</b>     |

### QUADRO II

#### NÍVEL: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO



| CARGO   | ÁREAS DO CONHECIMENTO     | QTD/ QUESTÕES | PESO | TOTAL/ PONTOS |
|---|---------------------------|---------------|------|---------------|
| =Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade 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            |
| <b>TOTAL</b>  |                           | <b>35</b>     |      | <b>60</b>     |

### QUADRO III

#### NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

| CARGO  | ÁREAS DO CONHECIMENTO     | QTD/ QUESTÕES | PESO | TOTAL/ PONTOS |
|--|---------------------------|---------------|------|---------------|
| =Assistente Social, Fisioterapeuta, Médico PSF, Médico Plantonista, Nutricionista, Odontólogo, Professor PII (Pedagogo) e Psicólogo= | Língua Portuguesa         | 10            | 2,0  | 20            |
|  | Matemática                | 05            | 1,0  | 05            |
|  | Conhecimentos Gerais      | 05            | 1,0  | 05            |
|  | Conhecimentos Específicos | 20            | 1,5  | 30            |
| <b>TOTAL</b>   |                           | <b>40</b>     |      | <b>60</b>     |

**9.7** Será considerado eliminado do presente concurso público, o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida para aprovação.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

## 10. DAS NORMAS PARA INGRESSO E PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**10.1** As provas serão realizadas na cidade de Santo Antônio da Barra, Estado de Goiás, com data prevista para o dia 12 de janeiro de 2020.

**10.2** A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas para todos os cargos, com exceção dos cargos que tiver prova de redação, 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**.

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

**10.4** 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.

**10.5** 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.

**10.6** 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.

**10.7** 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.

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

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

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

**10.11** 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 10.7 deste edital.

**10.12** 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.



**10.13** 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.

**10.14** 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.

**10.15** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS juntamente com a Prefeitura de Santo Antônio da Barra não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**10.17** 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.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

**10.18** 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.

**10.19** 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 01 (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.

**10.20** 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.

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

**10.22** 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**.

**10.23** 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.

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

**10.25** 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.

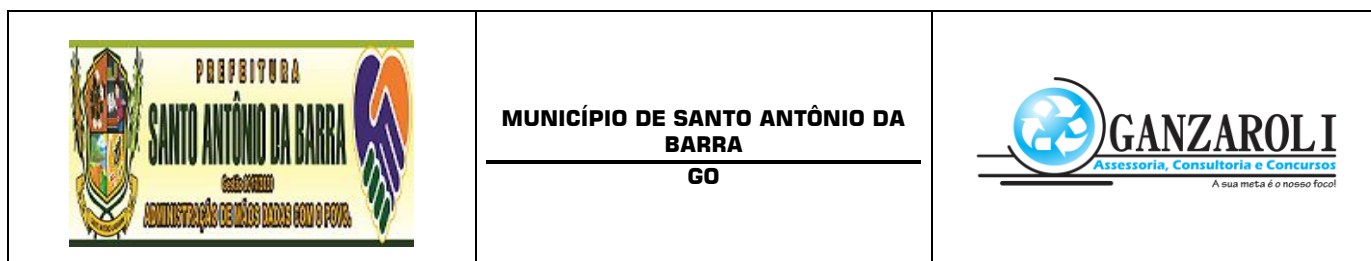
**10.26** Não será permitido que as marcações no **cartão resposta**, sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, devendo o candidato ser acompanhado por um fiscal da GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, devidamente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

**10.27** 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.

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

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

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



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

**10.32** 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.

## 11. SEGUNDA ETAPA: DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

**11.1** O Teste de Aptidão Física será aplicado para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Coveiro, visando avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das tarefas típicas do cargo e serão realizadas em locais a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, na data prevista do cronograma de execução do concurso público – **Anexo I**.

**11.2** Serão convocados para realização do Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados na prova objetiva (1ª etapa), dentro do quantitativo abaixo informado:

| CARGOS                      | TOTAL DE CONVOCADOS PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF |
|-----------------------------|--|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 20 candidatos  |
| Coveiro                     | 10 candidatos  |

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

**11.4** Todos os candidatos que concorrem as vagas destinadas as pessoas com deficiência (PcD) aprovados na prova objetiva, que submetidos a perícia médica e considerados compatíveis com as atribuições dos cargos, mesmo que não alcancem posicionamento definido na tabela do item 11.2, realizarão os testes de aptidão física em igualdade aos demais candidatos.

**11.5** Os candidatos com deficiência que realizarem o Teste de Aptidão Física e que não estiverem dentro do posicionamento definido na tabela do item 11.3, se aprovados no concurso público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

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

**11.7** O Teste de Aptidão Física será realizado no município de Santo Antônio da Barra-Go, 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.

**11.8** O candidato convocado para realização do Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de atestado médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **Apto** para realizar as atividades físicas, conforme modelo – **Anexo X**.

**11.9** O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o Teste de Aptidão Física, sendo considerado inapto.

**11.10** O atestado médico original deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização do teste, sendo retido pelo examinador encarregado e não poderá ocorrer a entrega em outro momento.

**11.11** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova de capacidade física ou a realizar exercícios físicos para este concurso, será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

**11.12** No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer no local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do atestado médico original e documento de identidade original com foto.





**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA**  
**GO**



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

**11.14** O candidato deverá comparecer com roupa apropriada para realização do Teste de Aptidão Física, sendo responsabilidade exclusiva do candidato à escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**11.15** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra não se responsabilizam por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados para realização do Teste de Aptidão Física.

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

**11.17** Não caberá a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS ou a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra, qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização do Teste de Aptidão Física.

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

**11.19** Na situação prevista no item anterior a candidata deverá procurar a banca organizadora do certame no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou o fim do período gestacional, para realização do Teste de Aptidão Física.

**11.20** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**11.21** Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização do Teste de Aptidão Física, sendo considerados eliminados do concurso àqueles que o fizerem.

**11.22** Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas;

**11.23** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se **apto** o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles.

**11.24** O candidato que não atingir o desempenho mínimo estipulado em qualquer um dos testes físicos não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo logo considerado **inapto** na avaliação de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado do concurso, não sendo permitida a sua permanência no local de realização de testes.

**11.25** O candidato, para ser considerado **apto**, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

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

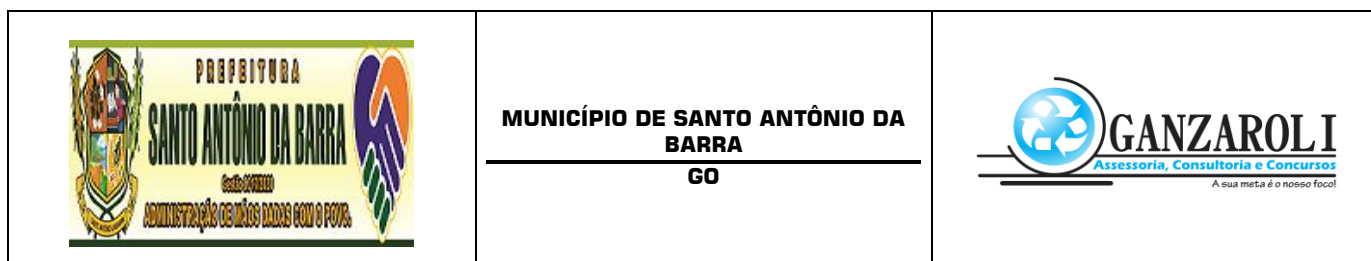
**11.27** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da banca organizadora, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

**11.28** Os testes de avaliação de aptidão física não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca organizadora.

**11.29** Os exercícios físicos componentes do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

a) **Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado no tempo de 1 (um) minuto, onde o mínimo de repetições exigidas será 14 (quatorze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 20 (vinte) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino, conforme está demonstrado a seguir:

| TESTE                        | TEMPO MÁXIMO | MASCULINO     | FEMININO      |
|------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| Apoio de frente sobre o solo | 1 minuto     | 20 repetições | 14 repetições |



b) **Abdominais:** o exercício será executado no tempo de 1 (um) minuto, numa sequência de abdominais de, no mínimo, 14 (quatorze) repetições para o sexo feminino e de 20 (vinte) repetições para o sexo masculino, conforme demonstrado a seguir:

| TESTE      | TEMPO MÁXIMO | MASCULINO     | FEMININO      |
|------------|--------------|---------------|---------------|
| Abdominais | 1 minuto     | 20 repetições | 14 repetições |

c) **Corrida:** o exercício será executado no tempo de 12 (doze) minutos, onde o candidato efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1.600m para o sexo feminino e 2.200m para o sexo masculino, conforme demonstrado a seguir:

| TESTE   | TEMPO MÁXIMO | MASCULINO | FEMININO |
|---------|--------------|-----------|----------|
| Corrida | 12 minutos   | 2.200m    | 1.600m   |

**11.30** Na aplicação dos testes das alíneas “a”, “b” e “c” do item anterior, será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

**11.31** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino) obedecerá aos seguintes aspectos:

a) **Posição inicial:** a candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador da prova e ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos; o quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento;

b) **Execução:** ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas; em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços;

c) **Durante a execução do teste:** a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés; que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada à constância no ritmo das repetições; caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada; os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**11.32** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino) obedecerá aos seguintes aspectos:

a) **Posição inicial:** consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos;



b) **Execução:** ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas; em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços;

c) **Durante a execução do teste:** o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés; que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições; caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada; os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**11.33** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos para ambos os sexos:

a) Ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) Ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/>SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/>1850<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIMPAS COM O POVO</p> | <p>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/>GO</p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|---|---|--|

c) Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados pelo examinador da prova por um silvo de apito.

**11.34** Na contagem das repetições em um minuto devem ser consideradas somente as que forem corretamente executadas; os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**11.35** O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos para ambos os sexos:

a) O candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida, podendo andar ou correr;

b) O início e término do teste serão indicados ao comando do examinador da prova, emitido por silvo de apito;

c) Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular a pista, sem abandoná-la, até ser liberado pelo examinador da prova ou comissão avaliadora.

**11.36** Não será permitido ao candidato:

a) Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pelo examinador da prova ou comissão avaliadora;

b) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

c) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pelo examinador da prova ou comissão avaliadora.

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

**11.38** A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, realizada pela banca organizadora.

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

**11.40** O resultado de cada teste será registrado pelo examinador da prova na ficha de avaliação do candidato.

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

**11.42** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização do Teste de Aptidão Física serão decididos pela Comissão Especial de Concurso Público – CECP e Banca Examinadora.

## 12. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA DE REDAÇÃO (PROFESSOR PII – PEDAGOGO)

**12.1** A prova de redação 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.

**12.2** 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.



**12.3** 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.

**12.4** 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.

**12.5** 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.

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

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

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GO<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÚLTIPLOS RAZÕES COM O POVO</p> | <p><b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|---|---|--|

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

| <b>QUADRO AVALIATIVO DA PROVA DE REDAÇÃO</b> |  |                  |
|--|--|------------------|
| <b>CRITÉRIOS</b>                             | <b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b> |
| I<br>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<br>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<br>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               |

**12.9** Somente será corrigida a prova de redação dos 36 (trinta e seis) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva no cargo.

**12.10** 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.

**12.11** 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 no item 12.9.

**12.12** Os candidatos com deficiência que tiverem a prova de redação corrigida e que não estiverem dentro do posicionamento definido no item 12.9, 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.

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

**12.14** 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.

### **13. TERCEIRA ETAPA: DA PROVA DE TÍTULOS (PROFESSOR PII – PEDAGOGO)**

**13.1** A prova de títulos, de natureza meramente classificatória, será aplicada somente para os candidatos aprovados na (2ª etapa) do concurso, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.



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

**13.3** 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.

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

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

**13.6** 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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

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.

**13.7** 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.

**13.8** 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.

**13.9** 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         |

**13.10** 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 XII**.

**13.11** 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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com), onde todas as cópias devem estar devidamente autenticadas em cartório, sob pena de não serem pontuados.

**13.12** 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.

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



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

**13.15** 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.

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

**13.17** 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.



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

#### 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**14.1** 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.

**14.2** Será **reprovado** e **eliminados** 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.

**14.3** 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.

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

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

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

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

**14.8** 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.

#### 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**15.1** 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 prova objetiva;
- f) resultado final da prova objetiva;
- g) resultado do teste de aptidão física;
- h) resultado da prova de redação;
- i) resultado da prova de títulos;
- j) resultado e classificação final e outras decisões referente ao concurso público de que trata este edital.

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

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



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

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

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

**15.7** 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.

**15.8** 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.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/>SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIMPAS E COM O POVO</p> | <p>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/>GO</p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|--|---|--|

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

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

**15.11** 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.

**15.12** 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.

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

**15.14** 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.

**15.15** 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>.

## 16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**16.1** 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).

**16.2** 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.

**16.3** 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.

**16.4** 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.

**16.5** 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.



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

**16.7** 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.

**16.8** 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.

**16.9** 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.

**16.10** Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o Município de Santo Antônio da Barra, 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.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

**16.11** 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.

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

**16.13** 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.

**16.14** 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.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** 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.

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

**17.3** 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.

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

**17.5** 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.

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

**17.7** A GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS e a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Barra 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.

**17.8** 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.

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

**17.10** 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).

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



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA**  
**GO**



**FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTE 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    | “Modelo de Atestado Médico”  |
| ANEXO XI   | “Formulário de Recurso Contra Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física” |
| ANEXO XII  | “Formulário de Requerimento para Protocolo da Prova de Títulos”                |
| ANEXO XIII | “Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos”        |

Santo Antônio da Barra, 24 de setembro de 2019.

**DIVINO SEBASTIÃO DE PAULA**  
Presidente CECP

**RUTH RAMOS DE SOUSA**  
Membro CECP

**JAQUELINE RODRIGUES DE MORAES**  
Membro CECP



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA**  
**GO**



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

| <b>DATAS PREVISTAS</b> | <b>ATIVIDADES</b>   |
|------------------------|---|
| 24/09/2019             | Lançamento do Edital e Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação;   |
| 24/09/2019             | Publicação do Edital no site da GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos;  |
| 30/10/2019             | Início das inscrições;  |
| 24/11/2019             | Término das inscrições;   |
| 25/11/2019             | Prazo final para pagamento da taxa de inscrição;  |
| 06/12/2019             | Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;                                       |
| 13/12/2019             | Prazo final para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;  |
| 20/12/2019             | Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e pedido de atendimento especial;   |
| 06/01/2020             | Divulgação dos locais e horários para aplicação das provas objetivas;   |
| 12/01/2020             | Aplicação das provas objetivas;   |
| 13/01/2020             | Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas;   |
| 31/01/2020             | Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas;  |
| 14/02/2020             | Divulgação do resultado preliminar da prova de redação (somente para os cargos de Professores Habilitados);                                   |
| 17/02/2020             | Divulgação dos locais e horários para aplicação do Teste de Aptidão Física (somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Coveiro); |
| 17/02/2020             | Divulgação do prazo para envio dos Títulos (somente para os cargos de Professores Habilitados);   |
| 23/02/2020             | Aplicação do Teste de Aptidão Física (somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Coveiro);                                       |
| 28/02/2020             | Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professores Habilitados;   |
| 28/02/2020             | Divulgação do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física (somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Coveiro);              |
| 06/03/2020             | Publicação do resultado final e definitivo para homologação.  |



Santo Antônio da Barra, 24 de setembro de 2019.

**DIVINO SEBASTIÃO DE PAULA**  
Presidente CECP

**RUTH RAMOS DE SOUSA**  
Membro CECP

**JAQUELINE RODRIGUES DE MORAES**  
Membro CECP



|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p><b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|--|---|--|

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

### CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- a) **Na área de serviços auxiliares:** coletar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição; desempenhar outras tarefas semelhantes.
- b) **Na área de conservação e limpeza:** varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos; executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes; desempenhar outras tarefas semelhantes.
- c) **Na área de segurança e portaria:** exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município; desempenhar outras tarefas semelhantes.
- d) **Na área de jardinagem, horticultura e avicultura:** plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização; desempenhar outras tarefas semelhantes.
- e) **Na área de serviços gerais:** colocar e retirar placas de sinalização; lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; transportar e carregar material de um local para outro; operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas; executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas; auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em concurso público.

### CARGO: COVEIRO

#### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Abrir covas para realização de sepultamentos, realizar sepultamentos e exumações, zelar pela limpeza, organização e conservação do cemitério, realizar a limpeza das covas e jazigos, carregar caixões, desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em concurso público.



### CARGO: GARI

#### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coletação; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras tarefas afins ao seu cargo.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em concurso público.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA<br/>BARRA</b><br><hr/> <b>GO</b> |  |
|---|---|---|

### **CARGO: GARI COLETOR**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares na condução do lixo aos respectivos depósitos e, ali, providenciar o seu descarregamento, praticar outras atividades afins a seu cargo por determinação do setor competente do Município.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: GUARDA**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: MERENDEIRA**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

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



#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: MOTORISTA**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, caminhão, ambulâncias, ônibus e semelhantes, manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; providenciando, quando necessário, o seu abastecimento; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GO<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p><b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/><small>A sua meta é o nosso foco!</small></p> |
|---|---|---|

bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, do sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuem, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Experiência mínima de 01 ano de efetivo serviço + CNH "D" + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

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



#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Efetuar levantamento para executar, inspecionar e revisar registros contábeis; apontar as correções necessárias nos registros; elaborar demonstrativos periodicamente; efetuar cálculos de correções, depreciação e providenciar seus lançamentos; prestar informações de ordem contábil e financeiras,

|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p><b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|--|---|--|

quando for solicitado; organizar dados para proposta orçamentária; fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Técnico em Contabilidade + Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade + Experiência mínima de 01 ano de efetivo serviço + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, odontólogo e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenção cirúrgica; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; observar e registrar o instrumental médico e odontológico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

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



### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Serviço Social + Registro Profissional no Conselho Regional Específico + Experiência mínima de 01 ano de efetivo serviço + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atender pacientes; analisar aspectos sensório-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, sensório-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 associadas ao ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Fisioterapia + Registro Profissional no Conselho Regional Específico + Experiência mínima de 01 ano de efetivo serviço + Aprovação em concurso público.

#### **CARGO: MÉDICO PSF**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; promover campanhas educativas e executar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza de sua profissão.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**



Curso Superior em Medicina + Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina + Aprovação em concurso público.

#### **CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Atendimento através de plantões médicos, de acordo com escalas e necessidades do Departamento de Urgência e Emergência, realizando consultas, atendimentos médicos; realizar atendimento integral e especializado através de diagnóstico, tratamento, prevenção e educação sanitária à demanda espontânea nas Unidades de Urgência e Emergência, solicitar exames complementares, prescrever medicamentos, realizar procedimentos, preencher prontuários de pacientes atendidos, proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local, bem como notificações de violências,



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

acidentes de trabalho e afins; cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; realizar plantões de emergência em todas as Unidades de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser deslocado para outra unidade a critério da Coordenação; realizar procedimentos de emergência clínica e cirúrgica, em crianças e adultos de acordo com os protocolos do ATLS, PHTLS, ACLS e PALS e os demais protocolos assistenciais e administrativos vigentes pelo Departamento de Urgência e Emergência da SMS; cumprir escalas de serviço em todas as Unidades de Pronto Atendimento, quando designado; acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências entre unidades de saúde; checar e preservar todos os materiais e equipamentos médicos presentes nas unidades de atendimento pré-hospitalar fixas e móveis; desenvolver trabalho em equipe, de forma harmônica, sinérgica e cooperativa com todos os profissionais da equipe, que estiverem envolvidos no atendimento; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir laudos e pareceres, quando solicitado; obedecer às normas e diretrizes determinadas pela coordenação do Departamento de Urgência e Emergência/Secretaria Municipal de Saúde e desempenhar outras atividades afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza de sua profissão.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Medicina + Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina + Aprovação em concurso público.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

##### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados; participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos; pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos; opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos pelos hospitais; participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários; participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência a população atingida por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentos saudáveis; desempenhar outras tarefas semelhantes.



#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Nutrição + Registro Profissional no Conselho Regional Específico + Experiência mínima de 01 ano de efetivo serviço + Aprovação em concurso público.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

##### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento; participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA<br/>BARRA</b><br><hr/> <b>GO</b> |  |
|---|---|---|

higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Odontologia + Registro Profissional no Conselho Regional Específico + Experiência mínima de 01 ano de efetivo serviço + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: PROFESSOR PII – PEDAGOGO**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Regência de sala de aula na 1ª fase do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Graduação em nível superior: Licenciatura Plena em Pedagogia.

### **CARGO: PSICÓLOGO**

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaborar, implementar e acompanhar a políticas da instituição nessas áreas; assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagogia em grupo ou individual; realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança; colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador; atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores; realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar; atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo; utilizar recursos de Informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Psicologia + Registro Profissional no Conselho Regional Específico + Experiência mínima de 01 ano de efetivo serviço + Aprovação em concurso público.

Santo Antônio da Barra, 24 de setembro de 2019.



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA**  
**GO**



**DIVINO SEBASTIÃO DE PAULA**  
Presidente CECP

**RUTH RAMOS DE SOUSA**  
Membro CECP

**JAQUELINE RODRIGUES DE MORAES**  
Membro CECP



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA**  
**GO**



### **ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CARGOS / NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Gari Coletor, Guarda, Merendeira e Motorista

#### **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.

#### **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.

#### **CARGOS / NÍVEL: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade 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,

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

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: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo, técnicas e métodos de arquivamento, modelos de arquivos e tipos de pastas, arquivamento de registros informatizados, elaboração de relatórios e registros; Noções de tipos de organização; Noções de estoque; Noções básicas de estatística; Rotinas de pessoal; Rotinas de compras; Rotinas administrativas e de escritório; Cadastro e licitações; Rotinas das áreas administrativa e financeira; Organismos e autarquias públicas; Noções de Administração Pública; Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios; Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos; Gerenciamento e gestão de equipes; Elaboração e manutenção de banco de dados; Ética profissional e sigilo profissional; Uso de equipamentos de escritório; Qualidade no atendimento ao público interno e externo; Comunicação telefônica; Meios de Comunicação; Correspondência empresarial e oficial; Formas de tratamento; Abreviações; Documentos; Agenda; Conhecimentos de sistema operacional Windows, Internet e Intranet; Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Microsoft Office); Conceitos básicos de segurança da informação.



### **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual; Tipo de orçamento, créditos orçamentários e adicionais; Receita Governamental: conceito e classificação da receita pública; Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; Despesa Governamental: conceito e classificações da despesa pública orçamentária e extraorçamentária; Despesas obrigatórias de caráter continuado; Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento; Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação; A nova contabilidade aplicada ao setor público; O patrimônio público e o plano de contas aplicado ao setor público; Demonstrações contábeis conforme a Lei nº. 4.320/64 e suas alterações; Administração Pública: licitações e contratos públicos; Conceito, objetivos, princípios, fases da licitação, modalidades de licitação, tipos de licitação, dispensa e Inexigibilidade; Conhecimentos básicos de SIAFI; TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO: A administração municipal, o controle interno, responsabilidades dos gestores e técnicos de prefeituras municipais; Obrigatoriedade de implantação do Sistema de Controle Interno; Implantação de seus Sistemas de Controle Interno; Conceitos, princípios, características e finalidade do Controle Interno; Modalidades e Normas de Controle Interno; Atribuições e competências legais; Estrutura e funcionamento na Gestão Municipal; Fundamento legal; Controladoria: estrutura, função e funcionamento; Sistema de Controle Interno Integrado; Limitações inerentes ao sistema de Controle Externo; Ambiente de controle; LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA: Lei nº. 4.320/1964 e suas alterações; Lei Complementar nº. 101/2000 e suas alterações; Constituição do Estado de Goiás; Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Barra; Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Barra; Conhecimentos de sistema operacional Windows, Internet e Intranet; Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Microsoft Office); Conceitos básicos de segurança da informação.

### **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



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA<br/>BARRA</b><br><hr/> <b>GO</b> |  |
|---|---|---|

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 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, Fisioterapeuta, Médico PSF, Médico Plantonista, Nutricionista, Odontólogo,  
Professor PII – Pedagogo e Psicólogo

---

### **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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

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 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

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|

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: 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.

### **CARGO: MÉDICO PSF**



Quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, terapêutica das principais enfermidades dos sistemas: digestório, cardiocirculatório, respiratório, renal, nervoso, endócrino, imunológico e osteoarticular; A pele como sistema de equilíbrio homeostático; Principais patologias do recém-nascido; Principais doenças infectas contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; DST/AIDS: medidas preventivas e diagnóstico diferencial; Bioética; Assistência hospitalar em transtornos mentais; Assistências hospitalares nas violências domésticas; A Declaração de Óbito; Dengue, Chikungunya e Zica: assistência, diagnóstico diferencial, prognóstico, etc; (Protocolos do Ministério da Saúde); Sistema de regulação de urgências hospitalares; Classificação de Glasgow; Planejamento Familiar: Métodos contraceptivos, aleitamento materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos; Papel do médico no Programa de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica.

### **CARGO: MÉDICO PLANTONISTA**

Cinemática do trauma; Avaliação e atendimento Iniciais do politraumatizado; Vias aéreas e ventilação; Choques; Trauma torácico; Trauma abdominal; Trauma cranioencefálico; Trauma raquimedular; Trauma musculoesquelético; Lesões provocadas por queimaduras e frio; Trauma na criança; Trauma no idoso; Trauma na mulher; Transferência para tratamento definitivo e regulação médica; Gerenciamento de desastres; reconhecimento de arritmias; Cardioversão, desfibrilação e utilização do desfibrilador externo automático (DEA); Suporte básico de vida; AVC (acidente vascular cerebral), coma, cefaleias, epilepsia e neuropatias periféricas; Síndromes coronarianas agudas; Emergências respiratórias; Reanimação cardiopulmonar; Emergências obstétricas; Emergências psiquiátricas; Atendimento a múltiplas vítimas; Analgesia e sedação; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças do sistema imune; Doenças renais; Intoxicações exógenas e acidentes por animais peçonhentos; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; Diabetes e hipertensão arterial; Insuficiência cardíaca e valvulopatias; Doenças hematológicas; Doenças infectocontagiosas; Distúrbios hidroeletrolíticos, ácidos básicos e metabólicos; Diarreias agudas e crônicas, gastrite, úlcera péptica, pancreatites, doenças inflamatórias intestinais; Antibioticoterapia; Emergências ginecológicas; Acidentes por submersão e corrente elétrica; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, controle social, situação atual, medidas e controle de tratamento; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Nutrição Básica: carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais; Digestão, absorção, transporte, metabolismo, excreção, classificação, função, necessidades e recomendações de

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br><b>GO</b> |  |
|---|---|---|



nutrientes, necessidades e recomendações de energia; Alimentos funcionais, avaliação nutricional; Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, distúrbios trato digestório, doenças renais, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética protéica, doenças hepáticas, neoplasias, doenças pulmonares; Nutrição nos variados ciclos da vida infância, adulto, gestante, idosos; Aleitamento materno e alimentação complementar; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Epidemiologia Nutricional: determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminoses; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Técnica Dietética: conceito, classificação e características; Pré-preparo e preparo dos alimentos; Administração em Serviços de Alimentação: planejamento, organização, EPIs: (Normativas de trabalho) Organograma de uma UAN, Estrutura física, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição; Contaminação de Alimentos: veículos de contaminação; Microorganismos contaminantes de alimentos e produtores de toxinfecções; Alteração de Alimentos: causas de alterações de alimentos por agentes físicos, químicos e biológicos; Legislações pertinentes a alimentos e serviços de nutrição; Boas Práticas de Fabricação; Qualidade e controle de qualidade; Ética e legislação: Código de Ética do Nutricionista – Lei 8.234/91 do CFN.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Diagnóstico bucal; Técnica e interpretação radiográfica; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Materiais dentários; Técnicas anestésicas em odontologia; Dentística operatória e restauradora; Oclusão; Terapêutica e farmacológica de interesse clínico; Prevenção e controle da dor; Uso clínico de medicamentos; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; Instrumental cirúrgico; Urgência em odontologia; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor; Níveis de prevenção e aplicação; Sistemas de trabalho e atendimento; Ergonomia; Pessoal auxiliar odontológico; Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Doenças infectocontagiosas e AIDS; Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; Lesões cancerizáveis; Câncer de boca e suas modalidades de tratamento; Os cuidados odontológicos às gestantes; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Atendimento ao paciente de risco (cardiopatas, hipertensos, diabéticos); Biossegurança na clínica odontológica; Ética e legislação odontológica: Código de Ética Odontológica.

#### **CARGO: PROFESSOR PII – 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

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIMPAS COM O POVO</p> | <p><b>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/>A sua meta é o nosso foco!</p> |
|---|---|--|

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).

**CARGO: PSICÓLOGO**

Política de saúde no Brasil; A saúde mental no contexto da saúde pública: níveis de assistência e sua integração; Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais; Concepções sobre grupos e instituições; Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico; Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologias; Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental; Reforma psiquiátrica no Brasil; Nova lógica assistencial em Saúde Mental; Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade; Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia; álcool, tabagismo e outras drogas; Psicologia Social; Terapia Breve; Trabalho em Rede; Trabalho Multidisciplinar; Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais; Aprendizagem escolar; Inteligências múltiplas; Fracasso escolar; Bullying; Orientação familiar; O psicólogo em equipes interdisciplinares; Lei 10.216/01 (Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental); Psicologia e Políticas Públicas; Psicodrama: Teoria e técnicas; Terapias e os fundamentos da psicoterapia; A atuação do psicólogo e o Código de Ética Profissional; Os programas federais do sistema de saúde e a inserção do psicólogo nesses espaços; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).



Santo Antônio da Barra, 24 de setembro de 2019.

**DIVINO SEBASTIÃO DE PAULA**  
Presidente CECP

**RUTH RAMOS DE SOUSA**  
Membro CECP

**JAQUELINE RODRIGUES DE MORAES**  
Membro CECP



|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/><small>A sua meta é o nosso foco!</small></p> |
|--|--|---|

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

|                             |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>CANDIDATO (A):</b> _____ |                                 |
| <b>CPF:</b> _____           | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> _____  |
| <b>CARGO:</b> _____         | <b>DATA DO PROTOCOLO:</b> _____ |

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:



|  |   |
|--|---|
| <b>DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b> | <b>DO RESPONSÁVEL PELO LAUDO MÉDICO</b> |
|  | 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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIMPAS COM O POVO</p> | <p>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/><small>A sua meta é o nosso foco!</small></p> |
|---|--|---|

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

|                           |                          |  |
|---------------------------|--------------------------|--|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b> |                          |  |
| <b>CARGO:</b>             | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> |  |

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

|  |  |
|--|--|
| <p><b>1. NECESSIDADES FÍSICAS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala para amamentação:</b><br/>Candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala térrea:</b><br/>Dificuldade para locomoção.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala individual:</b><br/>Candidato com doença contagiosa ou outras.</p> <p><input type="checkbox"/> Maca;<br/><input type="checkbox"/> Mesa para cadeira de rodas;<br/><input type="checkbox"/> Apoio para perna.</p> <p><b>2. MESA E CADEIRAS SEPARADAS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Gravidez de risco;<br/><input type="checkbox"/> Obesidade;<br/><input type="checkbox"/> Limitações físicas.</p> <p><b>3. AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Dificuldade ou impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva.</p> | <p><b>4. AUXÍLIO PARA LEITURA: LEDOR</b></p> <p><input type="checkbox"/> Dislexia<br/><input type="checkbox"/> Tetraplegia</p> <p><b>5. NECESSIDADES VISUAIS: CEGO OU PESSOAS COM BAIXA VISÃO</b></p> <p><input type="checkbox"/> Auxílio na leitura da prova: Ledor.<br/><input type="checkbox"/> Prova em BRAILLE e Ledor.<br/><input type="checkbox"/> Prova ampliada (fonte entre 14 e 16).</p> <p><b>6. NECESSIDADES AUDITIVAS: PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO</b></p> <p><input type="checkbox"/> Intérprete de LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais.<br/><input type="checkbox"/> Leitura labial.</p> |
|--|--|

**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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/><small>A sua meta é o nosso foco!</small></p> |
|--|--|---|

**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:**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Período Para Recurso:</b><br/>Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.</p>   | <p><b>Forma de Envio:</b><br/>Exclusivamente em:<br/><a href="mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com">ganzaroliconcurso@gmail.com</a></p> |
| <p><b>IMPORTANTE E OBRIGATORIO:</b> 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.</p> |   |

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

|   |   |
|---|---|
| <b>NOME COMPLETO:</b> _____   |   |
| <b>CPF:</b> _____   | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> _____                  |
| <b>CARGO:</b> _____   | <b>DATA DO PROTOCOLO:</b> ____ / ____ / ____    |
| <b>TELEFONE:</b> _____  | <b>CIDADE:</b> _____                            |
| <p><b>PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:</b></p> <p align="center">(    ) SIM (    ) NÃO</p> | <p><b>DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b></p> |
| <p><b>ESPAÇO RESERVADO PARA CONSIDERAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) CASO SEJA NECESSÁRIO:</b></p>  |   |

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**  
Como candidato (a) ao cargo inscrito no concurso público do Município de Santo Antônio da Barra, 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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
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](mailto: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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
GO



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

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Período Para Recurso:</b><br>Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação. | <b>Forma de Envio:</b><br>Exclusivamente em:<br><a href="mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com">ganzaroliconcurso@gmail.com</a> |
|--|--|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b> |                          |
| <b>CARGO:</b>             | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> |

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Santo Antônio da Barra, 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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/><small>A sua meta é o nosso foco!</small></p> |
|--|--|---|

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

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Período Para Recurso:</b><br/>Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.</p> | <p><b>Forma de Envio:</b><br/>Exclusivamente em:<br/><a href="mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com">ganzaroliconcurso@gmail.com</a></p> |
|--|---|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

|                           |                          |  |
|---------------------------|--------------------------|--|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b> |                          |  |
| <b>CARGO:</b>             | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> |  |

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**  
Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Santo Antônio da Barra, 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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
GO



**ANEXO X  
MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

TIMBRE / CARIMBO  
DO ÓRGÃO DE  
SAÚDE

**ATESTADO**

Atesto, para os devidos fins, que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
CPF nº. \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se **apto**  
para realizar atividades de esforços físicos, podendo participar dos Testes de Aptidão Física para o  
Concurso Público do Município de Santo Antônio da Barra-Go.

\_\_\_\_\_  
Local e data  
(máximo de 30 dias de antecedência a data da prova)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
GO



**ANEXO XI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Período Para Recurso:</b><br>Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação. | <b>Forma de Envio:</b><br>Exclusivamente em:<br><a href="mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com">ganzaroliconcurso@gmail.com</a> |
|--|--|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b> |                          |
| <b>CARGO:</b>             | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> |

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**



Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Santo Antônio da Barra, conforme publicação do **resultado preliminar do "Teste de Aptidão Física"**, **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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>PREFEITURA<br/><b>SANTO ANTÔNIO DA BARRA</b><br/>GOIÁS<br/>ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS LIDAS COM O POVO</p> | <p>MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA BARRA<br/><b>GO</b></p> |  <p><b>GANZAROLI</b><br/>Assessoria, Consultoria e Concursos<br/><small>A sua meta é o nosso foco!</small></p> |
|--|--|---|

**ANEXO XII  
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Período Para Recurso:</b><br/>Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.</p> | <p><b>Forma de Envio:</b><br/>Exclusivamente em:<br/><a href="mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com">ganzaroliconcurso@gmail.com</a></p> |
|--|---|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b> |                          |
| <b>CARGO:</b>             | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> |

**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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) com o título "**Prova de Títulos**".

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
BARRA  
GO



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

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

|  |  |
|--|--|
| <b>Período Para Recurso:</b><br>Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação. | <b>Forma de Envio:</b><br>Exclusivamente em:<br><a href="mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com">ganzaroliconcurso@gmail.com</a> |
|--|--|

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b> |                          |
| <b>CARGO:</b>             | <b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> |

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Bonópolis, 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](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Santo Antônio da Barra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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