
	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	---	---

## CONCURSO PÚBLICO N. (001/2019)

### EDITAL 001 DE ABERTURA E REGULAMENTO (RETIFICADO)

O **MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE**, Estado de Goiás, com sede administrativa na Rua Rita Cândida de Jesus, nº. 32, Centro - CEP 76.465-000, telefone (62) 3384 6282, 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. 174/1999 (Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte), Lei Municipal nº. 239/2004 (Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público do Município de Montividiu do Norte), Lei Municipal nº. 272/2006, Lei Municipal nº. 276/07, Lei Municipal nº. 286/2007, Lei Municipal nº. 294/2008, Lei Municipal nº. 305/2008, Lei Municipal nº. 353/12, Lei Municipal nº. 360/2012, Lei Municipal nº. 405/2015, Lei Municipal nº. 453/2019, Lei Municipal nº. 454/2019 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. 088/2019, de 27 de maio 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 Montividiu do Norte, a GANZAROLI – ASSESSORIA, CONSULTORIA e CONCURSOS, reserva-se o direito de realizar a aplicação das provas objetiva em dois turnos e em duas datas diferentes.

**1.9** O candidato nomeado em decorrência de aprovação e classificação no concurso público será disciplinado e regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público 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.montividiudonorte.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** As datas previstas que consta no **Anexo I** deste edital poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração ou por decisão do TCM-GO.

 <p><b>PREFEITURA DE</b> <b>MONTIVIDU DO NORTE</b> <small>AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</small></p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> <small>Assessoria, Consultoria e Concursos</small> <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
---	---	--



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

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

CARGOS/LOTAÇÃO	VAGAS ABERTAS			FORMAÇÃO/ CADASTRO DE RESERVA			PONTO DE CORTE/ VAGAS	C.H / SEMANAL	SALÁRIO INICIAL / TAXA DE INSCRIÇÃO	
	AMPLA	* PcD	TOTAL	AMPLA	* PcD	TOTAL			SALÁRIO INICIAL	TAXA / INSCRIÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
Agente de Limpeza Urbana e Jardinagem (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	998,00	50,00
Agente de Vigilância (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	998,00	50,00
Auxiliar de Serviços Gerais (A critério da Administração)	4	0	4	11	1	12	16ª posição	40h	998,00	50,00
Merendeira (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	998,00	50,00
Motorista de Veículos Pesados (A critério da Administração)	4	0	4	11	1	12	16ª posição	40h	998,00	50,00
Motorista de Veículos Leves (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	50,00
Operador de Máquinas Agrícolas (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	50,00
Operador de Máquinas Pesadas (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	998,00	50,00
ENSINO MÉDIO E TÉCNICO										
Agente Comunitário de Saúde (PSF Maria Fernandes – Área 11 – Distrito de Mata Azul)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.250,00	70,00
Agente de Combate às Endemias (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	1.250,00	70,00

 <p><b>PREFEITURA DE</b> <b>MONTIVIDU DO NORTE</b> <small>AGORA É A HORA DO Povo - 2017/2020</small></p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> <small>Assessoria, Consultoria e Concursos</small> <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
---	---	--

<b>Agente de Recursos Humanos</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Agente de Vigilância Sanitária</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Auxiliar Administrativo</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Auxiliar de Consultório Dentário</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Auxiliar de Contabilidade</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Auxiliar de Farmácia</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Fiscal Ambiental</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Recepcionista</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Técnico Agrícola</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	998,00	70,00
<b>Técnico em Enfermagem</b> (A critério da Administração)	3	0	3	9	0	9	12ª posição	40h	998,00	70,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>										
<b>Analista de Projetos e Convênios</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.200,00	100,00
<b>Assistente Social</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	1.400,00	100,00
<b>Biólogo</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.400,00	100,00
<b>Enfermeiro</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	1.600,00	100,00
<b>Engenheiro Ambiental</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	1.400,00	100,00

	<b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b> <b>GO</b>	
---	---	---

<b>Engenheiro Civil</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	1.400,00	100,00
<b>Educador Físico</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.400,00	100,00
<b>Farmacêutico</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.600,00	100,00
<b>Fisioterapeuta</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.400,00	100,00
<b>Médico</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	6.000,00	100,00
<b>Odontólogo</b> (A critério da Administração)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	40h	1.600,00	100,00
<b>Professor PIII – Letras</b> (Esc. Mun. Prof. Carlos Roberto de Oliveira)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.012,85	100,00
<b>Professor PIII – Pedagogia</b> (Esc. Mun. Prof. Carlos Roberto de Oliveira)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	30h	2.012,85	100,00
<b>Professor PIII – Pedagogia</b> (CMEI Adelino Gomes de Miranda)	2	0	2	6	0	6	8ª posição	30h	2.012,85	100,00
<b>Psicólogo</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	1.400,00	100,00
<b>Nutricionista</b> (A critério da Administração)	1	0	1	3	0	3	4ª posição	40h	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 Montividiu do Norte, 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:

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---



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

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

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão Eleitoral;
- d) Cópia da CNH "B" para o cargo de Motorista de Veículos Leves e Operador de Máquinas Agrícolas;
- e) Cópia da CNH "D" para o cargo de Motorista de Veículos Pesados;
- f) Cópia da CNH "C, D ou E" para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas;
- g) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- h) Cópia da Certidão de Casamento, quando for o caso;
- i) Cópia do Cartão ou número de Cadastramento do PIS ou PASEP;
- j) Cópia do Comprovante de Endereço recente;
- k) 01 foto colorida 3x4 recente;
- l) Cópia do Diploma, Certificado ou Documento de Comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- m) Cópia do Registro Profissional no órgão competente, quando for o caso;
- n) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso;
- o) Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);
- p) Declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cargo público;
- q) Declaração de bens;
- r) Atestado de compatibilidade com o cargo, somente para as pessoas com deficiência (PcD), devidamente periciado pela Junta Médica Oficial do Município;
- s) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (acompanhado da respectiva interpretação, com carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Raio x simples de tórax em PA (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Raio x da coluna lombar em PA e lateral (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Ureia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS e PSA (para homens acima de 40 anos);
- t) Ser considerado **apto** no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município de Montividiu do Norte.

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

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

 <p>PREFEITURA DE <b>MONTIVIDIU DO NORTE</b> AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	--	---

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

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

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

**4.2** As inscrições, serão realizadas, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, no período compreendido entre as **08h00min horas do dia 23 de dezembro de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 16 de janeiro de 2020**, podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

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

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

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

- ler atentamente o edital regulamento e seus anexos.
- 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.
- em seguida clicar em **Área do Candidato**, digite o número do seu CPF e **Senha** e clicar em **Acessar** para continuar.
- 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.
- na sequência, imprima o **boleto bancário**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

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

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



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

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

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

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



 <p>PREFEITURA DE <b>MONTIVIDIU DO NORTE</b> AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos A sua meta é o nosso foco</p>
--	--	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.21** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas, devendo o candidato observar, rigorosamente, o edital e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, a partir do dia 18 de março de 2020.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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



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

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

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

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

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

 <p>PREFEITURA DE <b>MONTIVIDIU DO NORTE</b> AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	---	---

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

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

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

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

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

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

## 6. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**7.6** As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal de nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1.999, particularmente em seu artigo de nº. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo



 <p>PREFEITURA DE <b>MONTIVIDIU DO NORTE</b> AGORA É A HORA DO POTO - 2017/2020</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	---	---

das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**7.21** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial do Município como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, incompatível para o exercício das

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

atribuições do cargo, será considerado **inapto** e, conseqüentemente, eliminado, observados e garantidos os princípios constitucionais do direito à ampla defesa e do contraditório.

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

## 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

QUADRO III				
ENSINO SUPERIOR				
CARGOS	QTD DE ETAPAS	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO	NATUREZA
= Analista de Projetos e Convênios, Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Odontólogo, Nutricionista e Psicólogo =	2 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória
= Professor PIII – Letras e Professor PIII – Pedagogo =	3 Etapas	Objetiva	60 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Redação	30 Pontos	Eliminatória e Classificatória
		Títulos	10 Pontos	Classificatória

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

**10.1** Para todos os cargos, a prova objetiva, de natureza eliminatória e classificatória, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos, compatível com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, que constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o conteúdo programático. **(Veja a descrição do conteúdo programático dos cargos levados ao concurso, Anexo III deste edital).**

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



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

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

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

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

[www.ganzaroliassessoria.com.br](http://www.ganzaroliassessoria.com.br)



 <p><b>PREFEITURA DE</b> <b>MONTIVIDU</b> <b>DO NORTE</b> <small>AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</small></p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> <small>Assessoria, Consultoria e Concursos</small> <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	---	--

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

<b>QUADRO II</b>				
<b>NÍVEL: ENSINO MÉDIO E TÉCNICO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
= Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Recursos Humanos, Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Farmácia, Fiscal Ambiental, Recepcionista, Técnico Agrícola 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>

<b>QUADRO III</b>				
<b>NÍVEL: ENSINO SUPERIOR</b>				
<b>CARGO</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
= Analista de Projetos e Convênios, Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Odontólogo, Professor PIII – Pedagogo, Nutricionista 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>

<b>QUADRO IV</b>				
<b>NÍVEL: ENSINO SUPERIOR</b>				
<b>CARGO</b>	<b>ÁREAS DO CONHECIMENTO</b>	<b>QTD/ QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL/ PONTOS</b>
= Professor PIII – Letras =	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Conhecimentos Pedagógicos	10	1,5	15
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>60</b>

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	---	---

## **11. DAS NORMAS PARA INGRESSO E PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**11.1** As provas serão realizadas na cidade de Montividiu do Norte, Estado de Goiás, com data prevista para o dia 22 de março de 2020.

**11.2** A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas para todos os cargos, no horário oficial de 09h00min (nove horas) às 12h00min (doze horas), nos locais a serem divulgados, via internet, no endereço eletrônico <http://www.ganzaroliassessoria.com.br>, conforme estabelecido no cronograma de execução do concurso público – **Anexo I**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



	<p style="text-align: center;"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

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

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar documento de identidade;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida 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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

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

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

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

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

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

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

<b>CARGOS</b>	<b>TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA</b>
Motorista de Veículos Pesados	20 candidatos

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE</b> <b>MONTIVIDIU DO NORTE</b> <small>AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</small></p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> <small>Assessoria, Consultoria e Concursos</small> <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**Faltas eliminatórias:**

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

**Constituem faltas graves:**

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

**Constituem faltas médias:**

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

**Constituem faltas leves:**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CARGOS	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas Agrícolas	08 candidatos
Operador de Máquinas Pesadas	12 candidatos

 <p>PREFEITURA DE <b>MONTIVIDU DO NORTE</b> AGORA É A HORA DO Povo - 2017/2020</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
---	--	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

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

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

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

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

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

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

**Constituem Faltas Médias: Habilidades do Operador:**

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

**Constituem Faltas Leves: Verificação do Equipamento:**

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE</b> <b>MONTIVIDIU DO NORTE</b> <small>AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</small></p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> <small>Assessoria, Consultoria e Concursos</small> <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	--	--

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

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

CARGOS	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde (PSF Maria Fernandes – Área 11 – Distrito de Mata Azul)	08 candidatos
Agente de Combate às Endemias (A critério da Administração)	12 candidatos

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

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

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

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

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

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

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



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

## 15. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA DE TÍTULOS

**15.1** A prova títulos, de natureza meramente classificatória, aplicada para os cargos de Analista de Projetos e Convênios, Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Odontólogo, Psicólogo e Nutricionista, podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

CARGOS	TOTAL DE CANDIDATOS QUE SERÃO CONVOCADOS PARA PROVA DE TÍTULOS
Analista de Projetos e Convênios	08 candidatos
Assistente Social	08 candidatos
Biólogo	08 candidatos

	<b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b> <b>GO</b>	
---	---	---

Enfermeiro	16 candidatos
Engenheiro Ambiental	08 candidatos
Engenheiro Civil	08 candidatos
Educador Físico	08 candidatos
Farmacêutico	08 candidatos
Fisioterapeuta	08 candidatos
Médico	16 candidatos
Odontólogo	16 candidatos
Psicólogo	08 candidatos
Nutricionista	08 candidatos

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16. SEGUNDA ETAPA: DA PROVA DE REDAÇÃO (PROFESSOR PIII – LETRAS e PEDAGOGO)**

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



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

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

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

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

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

 <p><b>PREFEITURA DE</b> <b>MONTIVIDU</b> <b>DO NORTE</b> <small>AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</small></p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO</b> <b>NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> <small>Assessoria, Consultoria e Concursos</small> <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	--	--

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

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

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

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

<b>CARGOS</b>	<b>TOTAL DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS</b>
Professor PIII – Letras (Esc. Mun. Prof. Carlos Roberto de Oliveira)	08 candidatos
Professor PIII – Pedagogo (Esc. Mun. Prof. Carlos Roberto de Oliveira)	08 candidatos
Professor PIII – Pedagogo (CMEI Adelino Gomes de Miranda)	12 candidatos

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

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

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



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

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

## **17. TERCEIRA ETAPA: DA PROVA DE TÍTULOS (PROFESSOR PIII – LETRAS e PEDAGOGO)**

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



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

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

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

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

## **18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## **19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

- a) impugnação do edital na eventualidade de ser identificada qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade;
- b) inscrições indeferidas ou deferidas com erro material;
- c) resultado para concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência (PcD);
- d) questões da prova objetiva;
- e) gabarito preliminar da prova objetiva;
- f) resultado final da prova objetiva;
- g) resultado da prova prática;
- h) resultado do curso de formação;
- i) resultado da prova de redação;
- j) resultado da prova de títulos;
- k) resultado e classificação final e outras decisões referente ao concurso público.

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 20. DO PROVIMENTO DOS CARGOS



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

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

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

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

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

 <p>PREFEITURA DE <b>MONTIVIDIU DO NORTE</b> AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> Assessoria, Consultoria e Concursos <small>A sua meta é o nosso foco!</small></p>
--	---	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

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

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

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

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	---	---

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

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

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

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

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

<b>ANEXOS DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2019</b>	ANEXO I	“Cronograma de Execução do Concurso Público”
	ANEXO II	“Atribuições e Requisitos para Provimento dos Cargos”
	ANEXO III	“Conteúdo Programático”
	ANEXO IV	“Requerimento de Vaga para Pessoa com Deficiência”
	ANEXO V	“Requerimento de Prova Especial ou Tratamento Especial no Concurso Público”
	ANEXO VI	“Formulário de Recurso contra Indeferimento de Inscrição”
	ANEXO VII	“Formulário de Recurso contra Gabarito Preliminar da Prova Objetiva”
	ANEXO VIII	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva”
	ANEXO IX	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Redação”
	ANEXO X	“Formulário de Requerimento para Protocolo da Prova de Títulos”
	ANEXO XI	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos”
	ANEXO XII	“Formulário de Recurso contra Resultado Preliminar da Prova Prática”

Montividiu do Norte, 18 de novembro de 2019.



**MÔNICA MARIA DA SILVA PEDRO GONÇALVES**  
Presidente CECP

**MARIA JOSÉ DE JESUS NUNES**  
Membro CECP

**ADRIANE MARCIA RODRIGUES DO VALE**  
Membro CECP

**SANDRA QUINTINO MOREIRA**  
Membro CECP



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
18/11/2019	Lançamento do Edital e Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação;
18/11/2019	Publicação do Edital no site da GANZAROLI - Assessoria, Consultoria e Concursos;
23/12/2019	Início das inscrições;
16/01/2020	Término das inscrições;
17/01/2020	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição;
27/01/2020	Divulgação da lista de candidatos com pedido de isenção para pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO;
07/02/2020	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção INDEFERIDO;
17/02/2020	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e pedido de atendimento especial;
18/03/2020	Divulgação dos locais e horários para aplicação das provas objetivas;
22/03/2020	Aplicação das Provas Objetivas;
23/03/2020	Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas;
13/04/2020	Divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas;
30/04/2020	Divulgação do resultado preliminar da Prova de Redação (somente para os cargos de Professor PIII – Letras e Professor PIII – Pedagogo);
11/05/2020	Divulgação dos locais e horários para aplicação da Prova Prática (Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Agrícolas e Máquinas Pesadas);
11/05/2020	Divulgação do prazo para envio dos Títulos (cargos de níveis superiores);
17/05/2020	Aplicação da prova prática (Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Agrícolas e Máquinas Pesadas);
24/05/2020	Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática (Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Agrícolas e Máquinas Pesadas);
24/05/2020	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (cargos de níveis superiores);
01/06/2020	Publicação do resultado final e definitivo para fins de homologação, exceto para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias cuja homologação será após a conclusão do Curso Formação Inicial e Continuada;
05/06/2020	Divulgação dos locais e horários para realização do Curso de Formação Inicial e Continuada (Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias).



Montividiu do Norte, 18 de novembro de 2019.

**MÔNICA MARIA DA SILVA PEDRO GONÇALVES**  
Presidente CEC

**MARIA JOSÉ DE JESUS NUNES**  
Membro CEC

**ADRIANE MARCIA RODRIGUES DO VALE**  
Membro CEC

**SANDRA QUINTINO MOREIRA**  
Membro CEC

	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	
---	--	---

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

#### **CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA E JARDINAGEM**

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

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

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.



#### **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA**

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações; Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; Verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; Controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas; Prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, a manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

##### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches e merenda, dentre outros; Operar máquina reprográfica para reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliando ou reduzindo; Executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; Efetuar serviços de pagamentos e recebimento do órgão ou instituições bancárias e comerciais; Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; Executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares; Efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados; Confeccionar peças simples de roupas e efetuar pequenos reparos; Auxiliar os profissionais de outras classes de cargos na execução de suas funções, desenvolvendo atividades manuais leves e/ou pesadas; Executar funções de jardinagem em geral, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos, inclusive micro-trator aparador de grama; Executar serviços de copa em geral, preparando café, chá, suco e pequenos lanches, bem como servi-los e ainda, providenciar limpeza e utensílios e organizar copa para atender as necessidades do serviço; Desenvolver outras funções de zeladoria dos bens e unidades da prefeitura; Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.



## **CARGO: MERENDEIRA**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; 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; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; Registrar o número das refeições distribuídas, anotando-as em impresso 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 do material existente no setor, discriminando-o, 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, para determinar a limpeza dos mesmos; Dispor quanto à 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; Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligas à sua área de atuação.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + Aprovação em Concurso Público.

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

## **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Conduz veículos de pequeno, médio e grande porte, no interesse da Administração Municipal; Conduzir veículos de pequeno, médio e grande porte, no transporte de passageiros e cargas em geral; Participa e orienta no carregamento e descarregamento de materiais, diversos; Executar pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; Controla quilometragem e consumo de combustível do veículo, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas; Dirige automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; Registra no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros; Mantém o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Efetua pequenos reparos de emergência; Providencia abastecimento dos veículos; Comunica a ocorrência de fatos e avarias de fatos relacionados sob sua responsabilidade; Vistoria o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirige caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos; Dirige veículos de transporte escolar; Dirige o ônibus, transportando as pessoas aos locais pré-estabelecidos; Dirige o caminhão basculante às jazidas de areia, brita, etc., para o abastecimento das obras; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Mantém o veículo em bom estado de conservação e higiene; Desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D" + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

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



### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Incompleto + CNH "B" + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviárias, como tratores, colheitadeiras, retroescavadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e similares; Operar tratores, colheitadeiras e valetas com os respectivos implementos; Realizar operações de aração, drenagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação do solo, colheita e transporte; Efetuar o engate e regulagem dos implementos; Efetuar a manutenção preventiva e o abastecimento dos equipamentos tais como: lubrificação, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; Efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras; Abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	
---	--	---

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

~~Ensino Fundamental Incompleto + CNH "B" + Aprovação em Concurso Público.~~

Ensino Fundamental Incompleto + CNH "C" + Aprovação em Concurso Público.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Realizar trabalhos de operação e checagem de motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte; Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; Operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; Operar a pá carregadeira, acionando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); Realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**



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

### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Trabalho elementar que consiste em desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e comunidade sob supervisão e acompanhamento de enfermeiro lotado na unidade de referência da área de abrangência e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho investido no cargo sob as condições impostas pela Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006 (zona urbana e rural); Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde bem como realiza levantamento de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares, coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, combate a parasitas e insetos; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência enfermagem; Executar atividade na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas vigilância epidemiológica; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas, ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnósticos, colher material para exames laboratoriais; Cumprir ou fazer cumprir às prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos busca de faltosos, tabulação de análise de dados de morbidades; Orientar e conscientizar a comunidade efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico; Auxiliar na prestação de primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso; Manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao paciente; Promover educação sanitária e ambiental; Incentivar atividades comunitárias; Desempenhar outras tarefas semelhantes.



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

a) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital; b) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas; c) Ter concluído o ensino médio; e d) Quando não houver candidato inscrito que tenha concluído o ensino médio, poderá ser admitido candidato com nível fundamental, desde que comprove a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**



#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Trabalho executado por agente de saúde para o controle ou erradicação de endemias ou zoonoses (dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose, leishmaniose, chagas, escorpionismo, etc, e outros) participar nas ações de educação em saúde do serviço de zoonoses (individual ou em grupos) dos domicílios e comunidades; participar junto à equipe de saúde da capacitação de recursos humanos do planejamento e execução das ações de controle de vetores do serviço de zoonoses e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho (zona urbana e rural); Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde, bem como, realiza levantamento de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares, coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela cólera, combate a parasitas e insetos; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência enfermagem; Executar atividade na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar, e programas vigilância epidemiológica; Executar tratamentos especificamente prescritos e de rotina, ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnósticos, colher material para exames laboratoriais; Cumprir ou fazer cumprir as prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; Providenciar as esterilizações das salas cirúrgicas e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condição de uso imediato; Participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos, busca de fatores, tabulação de análise de dados de morbidades; Aplicar substâncias que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos; Rastrear focos de doenças específicas; Orientar, conscientizar a comunidade, efetuando, ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico; Auxiliar na presença de primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso; Manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao paciente; Promover educação sanitária e ambiental; Incentivar atividades comunitárias; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

a) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas; b) Ter concluído o ensino médio; e c) Quando não houver candidato inscrito que tenha concluído o ensino médio, poderá ser admitido candidato com nível fundamental, desde que comprove a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	
---	--	---

## **CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Manter permanentemente atualizado os assentamentos funcionais dos funcionários públicos do Município; Coordenar e executar, por si ou por terceiros sob supervisão do Secretário de Administração, os atos de admissão, treinamento, reciclagem, exoneração e movimentação do pessoal do serviço público; Praticar os atos constitutivos e declaratórios de direito, inclusive os decorrentes de jubramento ou aposentadoria; Praticar os atos relativos à previdência dos servidores públicos do Município; Manter o controle do pessoal inativo; Desempenhar outras tarefas semelhantes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

## **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas; Executar trabalhos de vigilância no campo da higiene pública e sanitária, inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de prevenir as condições transmissoras de doenças infectocontagiosas, combater a presença de animais peçonhentos ou prejudiciais à saúde, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da legislação sanitária; Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Executar outras atribuições conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal, Executar outras atividades correlatas ao cargo.



### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio + Aprovação em Concurso Público.

## **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendimentos a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise; Organização e atualização de arquivos e fichas e execução e serviços de datilografia; Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações; Escrever e efetuar registro de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo à conferência e submetendo a apreciação superior; Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos; Datilografar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observadas a estética e os padrões estabelecidos; Receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades; Expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

controle; Atender e efetuar ligações telefônicas; Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas; Transcrever dados de documentos-fonte, armazenando-os no computador de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de odontológica, através de participações em programas que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico, sob supervisão do cirurgião dentista, auxiliando na instrumentação e administração da clínica; Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, bem como fazer demonstração de técnicas de escovação; Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira giratória; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório antes e após aos atos cirúrgicos; Confeccionar e reparar dentaduras ou demais aparelhos de prótese dentário, guiando-se pelas impressões tomadas de cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural; Executar em cera moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelos positivas da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para prestar a adaptação das peças; Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladores articuladas ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para dar às mesmas o acabamento requerido; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Auxiliar na execução das atividades contábeis diversas como: lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamento de posições patrimoniais, financeiras e registro de empenhos; Conferir faturas, recibos, contas e outros documentos; Registrar o empenho das despesas; Executar serviços auxiliares na organização do serviço de contabilidade em geral; Controlar a documentação para contabilização; Organizar e arquivar fichas contábeis; Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamentos utilizados na execução de suas tarefas; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligados à sua área de atuação.



#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; Auxilia as atividades recreativas das crianças na creche,

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

incentivando as brincadeiras em grupo com brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligados à sua área de atuação.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio Completo + Aprovação em Concurso Público.

### **CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Realizar tarefas simples, estocando e entregando medicamentos solicitados, para atender os pacientes sob supervisão do farmacêutico; Exercer tarefas estocando produtos, zelando pela limpeza das prateleiras, balcões outras áreas de trabalho; atendendo os pacientes, verificando receitas e entregando os produtos, controlando estoques e requisitando reposições; fornecendo dados sobre o estoque e prazo de validade de medicamentos e materiais; auxiliando o farmacêutico na manipulação de fórmulas; Noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de texto, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos; redes locais); Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: FISCAL AMBIENTAL**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Orientar contribuintes quanto à legislação do Meio Ambiente em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento; Fiscalizar o pagamento de todas as taxas, expedir autuações fiscais e intimações, auto de infração, expedir guias de recolhimento e demais atividades inerentes ao seu cargo quando solicitado por seu superior e participação na realização de eventos do interesse da administração pública especialmente da Secretaria Municipal do Meio Ambiente; Executar quaisquer outras atividades correlatas.



#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: RECEPCIONISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Atender ao público e prestar informações em geral; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; Registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; Registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados; Registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão; Promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; Desempenhar outras tarefas semelhantes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executar trabalhos técnicos relativos a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola e agropecuária; Prestar assistência técnica a agricultores e criadores; Auxiliar o agrônomo e o veterinário; Orientar a utilização de máquinas e implementos agrícolas; Executar trabalhos de seleção e classificação de sementes e outros produtos agrícolas; Auxiliar os especialistas no desenvolvimento de reprodução agropecuária; Ministras aulas de técnicas de uso e conservação do solo, combate à erosão e plantio em curvas de nível; Desempenhar outras tarefas semelhantes; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção e equipamentos e instalações; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação ao ensaio à divulgação técnica; Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de equipamentos e materiais especializados, assessoramento, padronizado, mensurando e orçando; Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; Conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**



Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Agronomia ou Agropecuária + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em Concurso Público.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Desenvolver atividades técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade bens como atividades de apoio aos tratamentos médico e cirúrgico, sob supervisão do enfermeiro ou do médico, auxiliando na instrumentação e administração da clínica, bem como efetuar atividades de educação sanitária, observações, cuidados, visitas diárias e tratamentos de doentes, gestantes e acidentados, aplicação de medidas destinadas a prevenção de doenças; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência enfermagem; Executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas vigilância, epidemiológica; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas, ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídios de diagnósticos, colher material para exames laboratoriais; Cumprir ou fazer cumprir as prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; Providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; Participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando surtos, busca de faltosos, tabulação de análise de dados de morbidades; Orientar e



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

conscientizar a comunidade, efetuando, ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico; Auxiliar na prestação de primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso; Manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de manutenção adequada na assistência de enfermagem ao paciente; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: ANALISTA DE PROJETOS E CONVÊNIOS**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Organizar e controlar as áreas de convênios e contratos de repasse; Elaborar e desenvolver propostas, plano de trabalho, declarações, ofícios e toda documentação desde a criação de proposta até prestação de contas final na captação de recursos junto ao Governo Federal e Estadual; Planejar, executar e avaliar as ações decorrentes da execução do objeto do convênio; Monitorar, permanentemente, as ações de execução do convênio, de forma a assegurar que as atividades programadas sejam efetivadas de acordo com as especificações dos conteúdos dos programas e/ou projetos, consignadas do Plano de Trabalho que acompanham o instrumento; Elaborar a prestação de contas parcial e final dos convênios executados; Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, empenhos; Efetuar e manter atualizado todos os registros, em relação às etapas de execução do convênio, sobretudo quanto as metas físicas e financeiras no sistema de Gestão de Convênios; Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC + Curso Básico de Informática + Aprovação em Concurso Público.



### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Cria condições para a garantia dos direitos fundamentais e o acesso aos serviços públicos existentes no município, o restabelecimento do direito à convivência familiar e comunitária de crianças, adolescentes e idosos; Fazer triagem e realiza análise social, além de visitas domiciliares; Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; Insere as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda e profissionalização; Faz o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços e controle do que foi feito; Fornece laudo social quando solicitado; Realiza estudos sobre os elementos componentes da dinâmica familiar, as relações interpessoais e intergrupais e as condições econômicas das partes para possibilitar a compreensão dos processos interativos detectados nos ambientes em que vivem; Planeja, executa e avalia projetos que possam contribuir para a operacionalização de atividades inerentes às atividades do Serviço Social; Planeja, coordena, orienta, supervisiona, executa e avalia programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades e desenvolve outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Serviço Social + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

## **CARGO: BIÓLOGO**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executar, coordenar e avaliar atividades e ações relacionadas com o planejamento, monitoramento, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental de acordo com os programas e políticas municipais de preservação, conservação, controle e uso sustentável dos recursos naturais e legislação vigente; Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município; Planejar e executar atividades de fiscalização ambiental podendo, para tanto, aplicar multas e medidas administrativas estabelecidas na legislação específica, em consonância com as diretrizes gerais do Município e nos procedimentos operacionais vigentes; Participar de capacitações e treinamentos; Desenvolver outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Ciências Biológicas + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: ENFERMEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais e específicas; Efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas, destinadas a prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação individual e coletiva; Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública; Executar quaisquer outras atividades correlatas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

## **CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executar atividades de planejamento e elaboração de projetos técnicos, e outros aspectos técnicos relacionados ao meio ambiente: Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais de forma racional e sustentável; Planejar e coordenar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas; Executar levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, correção e fertilização do solo para fins florestais; Desenvolver outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Engenharia Ambiental + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Desenvolver projetos de engenharia; Executar e fiscalizar obras; Planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; Controlar a qualidade dos suprimentos e

	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	
---	--	---

serviços comprados e executados; Elaborar normas e documentação técnica; Acompanhar a execução dos serviços das diversas obras do município; Desenvolver outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Engenharia Civil + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde junto à comunidade, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de temas e demais metodologia, dentro do processo de educação permanente; Contribuir para ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros de comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, esclarecendo a comunidade sobre sua importância para a saúde; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior de Bacharel em Educação Física + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.

### **CARGO: FARMACÊUTICO**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade; Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, fazer manipulação de insumos farmacêuticos como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros segundo os receituários devidamente preenchidos, analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de meios biológicos, valendo-se de diversas técnicas específicas; Executar quaisquer outras atividades correlatas.



#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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 do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Fisioterapia + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.

#### **CARGO: MÉDICO**

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Realizar consultas clínica 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 específica, 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 de Classe + Aprovação em concurso público.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

##### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Presta atendimentos odontológicos aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, devendo atender em todas as unidades de saúde do município; Executar atividades terapêuticas em saúde bucal através de exames clínicos, restauração dentais; Promover e atuar em programas de promoção e educação em saúde; realizar tratamentos de doença gengivais;

	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	
---	--	---

Realizar tratamentos de reabilitação protética; aplicar medidas de prevenção das doenças bucais; Prescrever medicamentos; Emitir laudos técnicos e atestados; registrar em fichas clínicas odontológicas, exame clínico e procedimentos executados; Atuar em rede pública; Participar de equipes de programas de saúde pública; Planejar ações odontológicas; participar de reuniões comunitárias; Dar apoio técnico as ações odontológicas; Acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde bucal; Realizar supervisão técnica do auxiliar de saúde bucal e técnico em saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o atendimento; Realizar orientação sobre técnica de higiene bucal; Elaborar material educativo; Orientar participação em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Executar quaisquer outras atividades correlatas.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

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

### **CARGO: PROFESSOR PIII – LETRAS**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

~~Participar de todo o processo ensino-aprendizagem em ação integrada escola—comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal; Intear-se da proposta política pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais.~~

Ministra aulas no ensino fundamental anos finais e ensino médio de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias da comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior de Graduação: Licenciatura Plena em Letras + Aprovação em Concurso Público.



### **CARGO: PROFESSOR PIII – PEDAGOGO**

#### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

~~Participar de todo o processo ensino-aprendizagem em ação integrada escola—comunidade; Elaborar planos curriculares e de ensino; Ministrar aulas na educação básica; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar ou sistema de ensino municipal; Intear-se da proposta política pedagógica do sistema municipal de ensino e interagir-se com as suas políticas educacionais.~~

Exerce atividades docentes na educação infantil e no ensino fundamental, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluindo as de direção, planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação; Exerce a função com zelo, competência, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, respeito e honestidade; Participa das atividades da escola; Cumpre e faz cumprir os horários e calendários escolares; Elabora planos e executa atividades da escola; Participa da elaboração



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elabora e cumpre plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Planeja estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Ministra os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integra órgãos complementares da escola e executa tarefas afins com a educação.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior de Graduação: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior <sup>1</sup>+ Aprovação em Concurso Público.

## **CARGO: PSICÓLOGO**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

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 do cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**



Curso Superior em Psicologia + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

### **ATRIBUIÇÕES GERAIS**

Dar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades; Participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar

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

	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p><b>GO</b></p>	
---	--	---

indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares; Prover educação e orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas; Planejar cardápios; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir resto-ingestão; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário; Controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; Participar de capacitações e treinamentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior em Nutrição + Registro Profissional no Conselho de Classe + Aprovação em concurso público.



Montividiu do Norte, 18 de novembro de 2019.

**MÔNICA MARIA DA SILVA PEDRO GONÇALVES**  
Presidente CECIP

**MARIA JOSÉ DE JESUS NUNES**  
Membro CECIP

**ADRIANE MARCIA RODRIGUES DO VALE**  
Membro CECIP

**SANDRA QUINTINO MOREIRA**  
Membro CECIP

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

### ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **MATEMÁTICA**

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

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

= Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Recursos Humanos, Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Farmácia, Fiscal Ambiental, Recepcionista, Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem =

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**



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

#### **MATEMÁTICA**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**



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

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

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

### **CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos; Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, e administração de cargos e salários; Gestão por competências e avaliação de desempenho; Gestão estratégica de recursos humanos; Noções de gestão de projetos; Noções de gestão de pessoas em administração pública; Relações interpessoais, cultura e clima organizacional; Noções de direito administrativo: agentes públicos, cargo, emprego e função, regime jurídico; Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público; Sistema de folha de pagamento; Rotinas trabalhistas, recolhimento de encargos sociais; Estatística aplicada à administração de cargos e salários; Plano de benefícios; Conhecimento de Legislação Trabalhista Previdenciária e Fiscal; Descrição de Cargos; Avaliação de Cargos; Formas de Garantia de Emprego; Extinção do Contrato de Trabalho; Contrato individual de trabalho; Instituição

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

Sindical; Direitos Sociais na Constituição Federal; Licenças; Concessões; Pensão: Tipos e concessão/Contribuição previdenciária; Folha de Pagamento: Conceito e Termos Técnicos; Elaboração da Folha (Informações obrigatórias e acessórias, demonstrativos de pagamento); Cálculos; Descontos; Recolhimentos legais, Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas; Técnicas de elaboração de projetos; Improbidade administrativa; Lei Federal nº. 8.429/92; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Montividiu do Norte.

#### **CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

A Vigilância Sanitária no Sistema Único de Saúde (SUS); Riscos Sanitários; Avaliação do Risco; Gerência do Risco; Comunicação do Risco; Atuação da Vigilância Sanitária; Conhecimento sobre esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Tratamento de infecções por agentes quimioterápicos-antibióticos; Imunologia; Infecções bacterianas; Infecções virais; Doenças causadas por protozoários; Infecções parasitárias; Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; imunização dos animais; doenças transmitidas por vetores, roedores, cães, gatos, pombos, insetos, artrópodes, escorpiões, ofídios; Zoonoses; Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Lei nº. 9.782/99 e suas alterações, que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências; Lei Federal nº. 6.437/77, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas; Lei nº. 82/73, que Instituiu Normas de Higiene Pública; Decreto nº. 3.029/99 e suas alterações, que aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências; Lei nº 6.360/76 e suas alterações, que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências; Legislação sobre segurança alimentar: Portarias do Ministério da Agricultura nº. 46/96 e nº. 368/93, Portaria do Ministério da Saúde nº. 326/93, Resoluções ANVISA nº. 275/02, nº. 267/03 e nº. 216/04; Noções Básicas de Informática.



#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

#### **CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Atendimento em saúde bucal; Técnicas auxiliares de odontologia; Noções de dentística, prótese, radiologia, cirurgia, odontopediatria, periodontia, endodontia, recepção, instrumentação e administração; Higiene dental; Doenças periodontais; Técnicas para higienização bucal; Odontologia preventiva; Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral; Ações coletivas em saúde bucal; Materiais, equipamentos e instrumentais; Materiais odontológicos; Equipamentos odontológicos; Instrumental odontológico; Ergonomia do consultório odontológico; Odontologia a quatro mãos; Organização funcional do serviço; Biossegurança na odontologia: bacteriologia, assepsia, antissepsia, desinfecção, esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril); Noções gerais de anatomia e dental (notação dentária), fisiologia e patologia bucal; Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros; Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal e comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Noções de saúde e segurança do trabalho, prevenção de acidentes de trabalho e aspecto de segurança coletiva e individual; Noções Básica de Informática.



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

#### **CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Lei de Licitações e suas alterações: Lei 8.666/93; Lei 101/2000 e suas alterações; Constituição Federal de 1988 – Finanças Públicas; Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades; Direito financeiro: conceito e delimitação; Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320/64); Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos; Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios; Receita Corrente Líquida; Crédito Público e Dívida Pública; Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura; Reserva de Contingência; Despesas de exercícios anteriores; Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/2000; Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM.

#### **CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**



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

#### **CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Operações farmacêuticas; Filtração, tamisação, trituração e extração; Cálculos em farmacotécnica; Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume; Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica; Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação; Armazenamento e conservação de medicamentos; Princípios básicos de farmacotécnica; Formas sólidas, semi-sólidas e líquidas; Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica; Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação; Legislação sanitária e profissional; Conduta ética dos profissionais da área de saúde; Princípios gerais de segurança no trabalho; Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### **CARGO: FISCAL AMBIENTAL**

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA e ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento; Proteção ambiental; Transformação do ambiente; Controle de qualidade ambiental; Qualidade do ar; Poluição; Sistemas de gestão ambiental; Legislação e estruturas do meio ambiente.

#### **CARGO: RECEPCIONISTA**



Noções de direitos e deveres; Noções básicas de Ética e Cidadania; Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Qualidade no atendimento; Formas de tratamento; Documentos; Agenda; Comunicação e relações públicas; Redação de correspondência oficial; Recepção e despacho de documentos; Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento; Noções de PABX; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Meios de comunicação; Técnicas de Comunicação; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile; Noções de internet e intranet; Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Montividiu do Norte.

#### **CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

Noções de administração rural e de organizações sociais rurais; Crédito rural; Comercialização de produtos agropecuários; Agregação de valores aos produtos rurais; Indústrias rurais; Programas oficiais de apoio ao meio rural; Projetos agropecuários; Noções de legislação ambiental; Noções de meio ambiente; Uso correto de defensivos agrícolas; Características das plantas e influências do meio ambiente no cultivo de plantas; Origem e formação dos solos; Características dos solos; Noções de correção de solo e adubação; Preparo e conservação do solo; Cultivo de plantas anuais, semi-perenes e perenes (do preparo do solo à colheita); Noções para a criação de animais domésticos (bovinocultura: corte e leite, ovinos, caprinos, equinos, asininos, muares, peixes e abelhas); Noções de agrometeorologia; Alimentação de inverno; Preparo e utilização correta de silagem; Noções de suplementação na alimentação animal; Mecanização agrícola; Unidades de medidas na agropecuária; Solos: textura, estrutura, composição, coleta de amostra e recuperação; Fertilização: fórmulas, orgânicas, químicas, defensivos; Aplicação e uso/curvas de nível, uso de níveis na lavoura, principais culturas (seleção de sementes, plantio, adubação, colheita, beneficiamento, pragas e doenças); Soja, trigo, milho, mandioca, feijão; Olericultura, fruticultura, noções de extensão rural; Métodos de extensão, individual, grupal, massal; Forragicultura, pastagens de gramíneas e leguminosas, silvicultura: árvores nativas e árvores exóticas, árvores ornamentais e produção extrativista, manejo de mudas; Máquinas agrícolas: uso adequado dos implementos, regulagem, plantadeira, colheitadeira, pulverizadores, administração rural, elaboração de projetos; Custos e orçamentos agropecuários; Noções de Zootecnia: reprodução, nutrição, manejo de rebanho (de pequenos, médios e grandes animais), defesa sanitária e inseminação artificial; Instalações: instalações para animais.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional (Lei Federal nº. 7.498/1986); Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), Amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorreia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase/Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela/Herpes Zoster; DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia; O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na Imunização; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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**



= Analista de Projetos e Convênios, Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Odontólogo, Professor PIII – Pedagogo, Nutricionista 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 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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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: ANALISTA DE PROJETOS E CONVÊNIOS**

Noções básicas de inovações tecnológicas, envolvendo os atos da gestão pública, de orçamento, de licitação, de execução de contratos, de convênios, da tomada e prestação de contas e da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a finalidade de modernizar os processos de decisão da gestão e do controle; Regras para o cumprimento dos objetivos gerais e específicos da administração pública municipal com eficácia; Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; Gestão da qualidade; Administração de material; A função compras; Administração e controle de estoques; Movimentação e armazenagem de materiais; Logística e cadeia de suprimento; Gestão do patrimônio; Organização, sistemas e métodos; Processo decisório; Administração estratégica; Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT; Análise competitiva e estratégias genéricas; Visão baseada em recursos; Redes e alianças; Administração direta e indireta; Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo; Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Licitações, contratos e convênios; Poderes e deveres dos agentes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Gestão e controle das licitações; Gestão e o controle da execução dos contratos; Gestão de convênio; Prestação de contas anual; Geração de despesa; Negociação de contratos; Gastos com pessoal; Lei nº. 10.520/2002; Decreto nº. 5.450/2005; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000); Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; Lei 4.320/64; Noções Básicas da Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Montividiu do Norte.

#### **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



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

Nacional de Saúde Mental (Lei nº. 10.216/01 e suas alterações); Política Nacional do Idoso (Lei nº. 8.842/94 e suas alterações); Lei Maria da Penha (Lei nº. 11.340/06 e suas alterações); Rede de Atenção Psicossocial (RAPS): Portaria nº. 3.088/11; Sistema Único da Assistência Social (SUAS); Lei nº. 8.069/90 (ECA) e suas alterações: linhas de ação, diretrizes e entidades; Medidas de proteção à criança e ao adolescente; Da prática do ato infracional; Das medidas pertinentes ao pai ou responsável; Do Conselho Tutelar; Do acesso à justiça da infância e da juventude; Lei nº. 8.742/93 (LOAS e suas alterações); CF/88: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº. 8.080/90 e suas alterações); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): Portaria GM/MS nº. 2.488/11, de 21 de outubro de 2011; Ética e legislação: Código de Ética do Assistente Social.

#### **CARGO: BIÓLOGO**

Bioquímica básica e biomoléculas; Metabolismo e regulação da utilização de energia; Proteínas e enzimas; Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; Técnicas de identificação utilizando o DNA; Genética de populações; Técnica de PCR; Comunicação e regulação geral do organismo; Biologia molecular e engenharia genética; Organismos geneticamente modificados; Melhoramento genético; Biotecnologia vegetal; Biotecnologia animal; Biotecnologia microbiana e fermentações; Legislação de propriedade industrial: generalidades, marcas e patentes; Bioestatística; Monitoramento ambiental; Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos; Eco toxicologia; Cultivo e manutenção de organismos aquáticos; Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos; Avaliação de impactos ambientais; Valoração de danos ambientais; Legislação ambiental; Economia ambiental; Política ambiental e desenvolvimento sustentável; Gestão ambiental; Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo; Conservação de recursos naturais; Ecologia de populações; Manejo de fauna; Taxonomia vegetal; Anatomia vegetal; Biogeografia; Avaliação de Impacto Ambiental; Controle biológico de pragas e doenças; Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos; Fitopatologia; Inventário e avaliação do patrimônio natural.



#### **CARGO: ENFERMEIRO**

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

#### **CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Dendrologia; Inventário Florestal; Manejo de recursos naturais renováveis; Viveiros florestais; Produtos florestais não madeireiros; Manejo de bacias hidrográficas; Recuperação de áreas degradadas;



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---



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

#### **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Resistência dos materiais: tensão e deformação; Solicitação axial (tração e compressão); Solicitação por corte (cisalhamento); Torção; Flexão; Flambagem; Energia de deformação; Conceitos básicos de análise estrutural; Estruturas de concreto, aço e madeira – cálculo e dimensionamento; Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; Instalações elétricas domiciliares; Materiais; Elementos e sistemas construtivos; Patologia e manutenção; Orçamento: levantamento de materiais e mão-de-obra; Planilhas de quantitativos e de composições de custos; Listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; Cronogramas físico-financeiros; Softwares comerciais para orçamentos; Planejamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; Controle físico-financeiro; Dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; Geotecnia e drenagem: fundamentos de geologia aplicada; Caracterização e classificação dos solos; Prospecção geotécnica do subsolo; Riscos geológicos; Compactação; Análise da estabilidade de taludes; Movimento de terra: aterro e desaterro; Microdrenagem; Proteção de encostas; Materiais de construção civil; Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades; Agregados: classificação; Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade; Argamassas: classificação, propriedades essenciais; Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação; Aços para concreto armado; Técnicas de construção civil: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma; corpos-de-prova; Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia; Gerenciamento de contratos; Lei 8.666/93 (Licitações e Contratos da Administração Pública).

#### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

Educação do corpo e do movimento humano; Conhecimento e procedimentos de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Conceito de ginástica, jogo, dança e esporte, dentro das diversas formas que se apresentam, quer o âmbito individual quer no âmbito coletivo; Corporeidade/ Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora; Aptidão motora; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Políticas Públicas para a Educação especial; Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais; Nutrição e saúde; Utilização dos espaços públicos de convivência, atividades físico-práticas corporais em equipamentos públicos; Avaliação física dos indivíduos; Planejamento e montagem de séries de atividades físicas; Necessidades e capacidades físicas; Testes de avaliação física; Noções de educação em saúde, práticas corporais, nutrição e saúde; Fisiologia e neuropsicologia do exercício; Formação do profissional consciente, ético e comprometido com a sociedade e o cidadão; Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8.080/90 e 8.142/90); Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011; Pacto do SUS; Conceitos da Atenção Primária em Saúde; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família; Modelos Assistenciais; Portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde; Noções Básicas de Informática.

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

### **CARGO: FARMACÊUTICO**



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

### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

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

### **CARGO: MÉDICO**

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 Zika: 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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Políticas de saúde; Ética e legislação médica: Código de Ética Médica.

#### **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; Cirurgia oral menor; 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; Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro; 2ª Conferência Nacional de Saúde Bucal; Doenças infectocontagiosas e AIDS.

#### **CARGO: PROFESSOR PIII – PEDAGOGO**

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

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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: 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).

### **CARGOS / NÍVEL: ENSINO SUPERIOR**

= Professor PIII – Letras =

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, análise, compreensão e interpretação de texto: variedades de linguagem, tipos e gêneros textuais, e adequação de linguagem; Elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica do texto, relações contextuais entre segmentos de um texto, informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e subentendidos na leitura do texto; Elementos de estruturação do texto: recursos de coesão; função referencial de pronomes, uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto, segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática; Interpretação do texto: identificação do sentido global de um texto, identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa), síntese do texto, adaptação e reestruturação do texto para novos fins retóricos; Ortografia: sistema oficial vigente (emprego de letras, acentuação, hífen, divisão silábica); Relações entre sons e letras, pronúncia e grafia; Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido; Morfologia: estrutura e formação de palavras; Famílias de palavras; Classes de palavras e suas características morfológicas; Flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares; Flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares; Sintaxe: a oração e seus termos; Emprego das classes de palavras; Sintaxe da ordem; Regência nominal e verbal, incluindo crase; Concordância nominal e verbal; O período e sua construção; Período simples e período composto; Coordenação: processos, formas e seus sentidos; Subordinação: processos, formas e seus sentidos; Equivalência entre estruturas e transformação de estruturas; Discurso direto, indireto e indireto livre; Semântica: significação de palavras e expressões; Relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, polissemia) e campos semânticos; Significação contextual das expressões, significados literais e significados figurados, denotação e conotação das expressões; Relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases; Valores semânticos das classes de palavras;

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

Valores dos tempos, modos e vozes verbais; Efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.

### 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 PEDAGÓGICOS

Gestão e financiamento da educação pública; Tendências Pedagógicas; Políticas de Incentivo ao Ensino Superior; Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Ensino Fundamental: estrutura, organização e Diretrizes Curriculares; 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; 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); Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**A LINGUAGEM E A COMUNICAÇÃO HUMANA:** As concepções de linguagem: linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como instrumento de comunicação e linguagem como interação; As funções da linguagem; Língua, fala e discurso; Dialeto padrão e variedades Linguísticas; Níveis de Linguagem; Língua oral e língua escrita; História externa da língua portuguesa: origem e evolução; Constituição do léxico português; Características do português no Brasil; Componentes da língua: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático; Processo de formação de palavras em português; Estrutura das palavras; Processos sintáticos: regência, concordância e colocação pronominal; Aspectos estilístico-semânticos da linguagem. **LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL:** Leitura parafrástica e leitura polissêmica; Os textos: descritivo, narrativo e dissertativo; Textualidade: coesão e coerência; Intertextualidade, hipertextualidade e apropriações discursivo-textuais; Recursos argumentativos. **LINGUAGEM E LITERATURA:** Conceito de literatura; Os níveis de significação da palavra: denotação e conotação; Os gêneros literários; As linguagens da literatura: poema, texto narrativo e teatro; A literatura portuguesa e brasileira: contexto sócio histórico e análises de textos nos diversos estilos literários; Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo (Naturalismo/Parnasianismo), Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Literatura contemporânea.

Montividiu do Norte, 18 de novembro de 2019.

**MÔNICA MARIA DA SILVA PEDRO GONÇALVES**



Presidente CECP

**MARIA JOSÉ DE JESUS NUNES**  
Membro CECP

**ADRIANE MARCIA RODRIGUES DO VALE**  
Membro CECP

**SANDRA QUINTINO MOREIRA**  
Membro CECP



 <p><b>PREFEITURA DE</b> <b>MONTIVIDU DO NORTE</b> <small>AGORA É A HORA DO PÓVO - 2017/2020</small></p>	<p><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b> <b>GO</b></p>	 <p><b>GANZAROLI</b> <small>Assessoria, Consultoria e Concursos</small> <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.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

	<b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b> <b>GO</b>	
---	---	---

**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> Candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala térrea:</b> Dificuldade para locomoção.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Sala individual:</b> Candidato com doença contagiosa ou outras.</p> <p><input type="checkbox"/> Maca;</p> <p><input type="checkbox"/> Mesa para cadeira de rodas;</p> <p><input type="checkbox"/> Apoio para perna.</p> <p><b>2. MESA E CADEIRAS SEPARADAS:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Gravidez de risco;</p> <p><input type="checkbox"/> Obesidade;</p> <p><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</p> <p><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.</p> <p><input type="checkbox"/> Prova em BRAILLE e Ledor.</p> <p><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.</p> <p><input type="checkbox"/> Leitura labial.</p>
<p><b>OBSERVAÇÃO:</b></p> <p>a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;</p> <p>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.</p>	

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [ganzaroliconcurso@gmail.com](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

<b>ANEXO VI</b> <b>FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b>	
<p>Somente para os candidatos cujos nomes aparecem na relação de <b>inscrições indeferidas</b> ou não aparecem na relação de <b>inscrições deferidas e homologadas</b> do concurso público.</p>	

<b>INFORMAÇÕES IMPORTANTES:</b>	
<p><b>Período Para Recurso:</b> Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.</p>	<p><b>Forma de Envio:</b> Exclusivamente em: <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>	



<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
<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> _____
<b>PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:</b>  <p align="center">(   ) SIM (   ) NÃO</p>	<b>DESCRIÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>  
<b>ESPAÇO RESERVADO PARA CONSIDERAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A) CASO SEJA NECESSÁRIO:</b>          	

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**  
 Como candidato (a) ao cargo inscrito no concurso público do Município de Montividiu do Norte, 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.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

**ATENÇÃO:** USE UMA FOLHA PARA CADA QUESTÃO

<p><b>Período Para Recurso:</b>          Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.</p>	<p><b>Forma de Envio:</b>          Exclusivamente em:  <a href="mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com">ganzaroliconcurso@gmail.com</a></p>
<p>Caso alguma questão seja anulada, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.</p>	

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

**SOLICITA:**



<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b> Marque um X	<b>QUESTÃO</b>	
( ) Português ( ) Matemática ( ) Conhecimentos Gerais ( ) Conhecimentos Pedagógicos ( ) Conhecimentos Específicos	<b>Nº.:</b> _____	<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE GABARITO  <input type="checkbox"/> ANULAÇÃO DA QUESTÃO

**FUNDAMENTAÇÃO**

**Forma de Envio:** Exclusivamente pelo e-mail: [ganzaroliconcurso@gmail.com](mailto:ganzaroliconcurso@gmail.com) em arquivo formato PDF.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

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

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

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

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

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

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

Como candidato (a) inscrito (a) no concurso público do Município de Montividiu do Norte, 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.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

**ANEXO IX**

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

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

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:</b>	
<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 Montividiu do Norte, 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.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

<p><b>Período Para Recurso:</b></p> <p>Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.</p>	<p><b>Forma de Envio:</b></p> <p>Exclusivamente em:  <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**".

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

**ANEXO XI**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA “PROVA DE TÍTULOS”**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

<p><b><u>Período Para Recurso:</u></b> Será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.</p>	<p><b><u>Forma de Envio:</u></b> Exclusivamente em: <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 Montividiu do Norte, 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.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

	<p align="center"><b>MUNICÍPIO DE MONTIVIDU DO NORTE</b></p> <hr/> <p align="center"><b>GO</b></p>	
---	--	---

**ANEXO XII**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA “PROVA PRÁTICA”**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

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

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

<p><b>NOME DO CANDIDATO:</b></p>
<p><b>CARGO:</b></p>

<p><b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b></p>
---------------------------------

**À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO:**

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

**ARGUMENTAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO:**

Empty box for argumentation
-----------------------------

**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.

Montividiu do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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