Diário Municipal de Goiás
AGM ASSOCIAÇÃO GOIANA DE MUNICÍPIOS

Goiás , 26 de Fevereiro de 2020 • Diario Municipal de Goiás • ANO IX | Nº 2048

Expediente:
Associação Goiana de Municípios-AGM

Expediente: Associação Goiana de Municípios-AGM

Presidente: Paulo Sergio de Rezende, Hidrolândia/GO
Diretor Financeiro: Cacio Moreira Adorno, Mossâmedes/GO Superintendente

DIÁRIO MUNICIPAL DE GOIÁS é uma ferramenta simples, moderna e sustentável que atende à demanda de transparência, agilidade e economicidade das administrações municipais.Solicite sua adesão gratuita peloagm@agm-go.org.brAssociação Goiana de Municípios – AGM Desde 24 de janeiro de 1958

NÓS SOMOS GOIÁS!

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE

ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE 005/2020

"Declara inexigível a licitação e dá outras providências".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Lei 8.666/93 e a Constituição Federal e:

CONSIDERANDO a solicitação feita pelo Departamento de Compras e Licitações, e a relevância do serviço por ele indicado, bem como, o processo de inexigibilidade de licitação realizado;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de serviços especializados de locução e animaçãode Shows Artísticos para realização da Festa da Moagem de 2020.

CONSIDERANDO a razão da escolha apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e a justificativa do preço;

CONSIDERANDO a caracterização da inviabilidade de competição consubstanciada no caput do art. 25 da Lei 8.666/93, demonstrada na razão de escolha do prestador do serviço bem como levando em conta a impossibilidade fática, lógica e jurídica de abrir um processo licitatório para contratação de empresa e com experiência nos serviços elencados, pois requer que esta seja do ramo pertinente e que a Administração, discricionariamente.

CONSIDERANDO o parecer jurídico apresentado e terem sido atendidas pela comissão permanente de licitação as formalidades do art. 26, também da Lei 8.666/93;

DECLARA:

Art. 1º - Inexigível a licitação, com fundamento no art. 25, III, da Lei 8.666/93, para contratação, pelo prazo de 02 (dois) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93 em casos específicos, do escritório ***M.B. NACIONAL PROMOÇÕESDE EVENTOS EIRELI inscrito no CNPJ: 09.129.881/0001-10, com sede na Rua Goiás, nº 969, Apat. 41, Centro, na Cidade de Londrina - PR, CEP: 86.010-465, representado por Marco Aurélio Ribeiro, RG 18014782 SSP-SP, CPF: 065.270.058-26***, destinados a prover ao Município de Água Fria de Goiás o show da banda **"MARCOS BRASIL"**, a se realizar o show no dia **11/06/2020 e 12/06/2020**, com locução e animação.

Art. 2º - A inexigibilidade de licitação declarada no artigo 1º limita-se exclusivamente à contratação da empresa nele descrita, pelo prazo de 04 (quatro) meses e pelo valor total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Art. 3º - Este ato deverá ser publicado no placar da Prefeitura Municipal e na imprensa oficial no prazo de 5 dias, a contar da data de sua elaboração, conforme exige o art. 26, caput, da lei 8.666/93.

Art. 4º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA DE GOIÁS, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2020.

RAFAEL LUIZ DE QUEIROZ TELLES EDUARDO
Secretário de Administração

RATIFICAÇÃO

Considerando o exposto pela Procuradoria Jurídica do município, **RATIFICO** o presente procedimento de inexigibilidade de licitação Nº 002/2020, para contratação de ***M.B. NACIONAL PROMOCOES DE EVENTOS EIRELI inscrito no CNPJ: 09.129.881/0001-10,*** *com sede na Rua Goiás, nº 969, Apat. 41, Centro, na Cidade de Londrina - PR, CEP: 86.010-465, representado por Marco Aurélio Ribeiro, RG 18014782 SSP-SP, CPF: 065.270.058-26**, destinados a prover ao Município de Água Fria de Goiás locução de rodeio show com o artista* ***"MARCOS BRASIL",*** *a se realizar no dia* ***11/06/2020 e 12/06/2020,*** a viger o contrato até 30 de julho de 2020, a partir de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Água Fria de Goiás, aos 17 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte (17/02/2020).

RAFAEL LUIZ DE QUEIROZ TELLES EDUARDO
Secretário de Administração

Publicado por:
Marco Aurélio Queiroz Castro e Silva
Código Identificador:FD6A834A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
AVISO DE PREGÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEROLÂNIDA**, torna público, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 064/2019, que em sessão pública, estará realizando às 11hs, do dia 05.03.2020, licitação na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 03/2020 (Processo nº 052/2020), com julgamento pelo critério de menor preço, visando repetição de licitação que foi deserta para a aquisição de gasolina para abastecimento, na localidade do Município, do veículo da Câmara Municipal. O Edital poderá ser obtido no site da Câmara Municipal de Perolândia, ou junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que encontram-se, dentro do horário de expediente, à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Perolândia/GO,19 de fevereiro de 2020.

RONALDO DELVAIR COSTA
Pregoeiro

Publicado por:
Ana Paula Pereira Alves
Código Identificador:3B1DCC3C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PETROLINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020
PROCESSO ADM. 4320/2019

O Município de Petrolina de Goiás torna público para ciência dos interessados que por intermédio de seu pregoeiro, Arnaldo Souto da Silva, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO 001/2020**, tipo menor preço por item, para o objeto de ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE UM EQUIPAMENTO DE ULTRASSONOGRAFIA***. O Edital estará disponível na sede da Prefeitura em horário comercial, pelo endereço eletrônico www.petrolina.go.gov.br/licitacao ou poderão ser retirados junto aos membros da Comissão de Licitação, ou receber informações pelo fone (062) 3334-6932, ou ainda pelo e-mail: petrolinalicitacao@gmail.com ou no portal da BLL, no link abaixo descrito.
Horário de Brasília - DF
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07h00min. do dia 18/03/2020
ABERTURA DAS PROPOSTAS: a partir das 08h00min. do dia 18/03/2020
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h30min. do dia 18/03/2020.

LOCAL: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link – BLL Compras"

Petrolina de Goiás, 27 de fevereiro de 2020.

ARNALDO SOUTO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Heloisa Fernandes da Silva
Código Identificador:9F58560C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO Nº 206/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2020.

DESPACHO. Tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, em especial o julgamento procedido pelo(a) Pregoeiro(a) , inserto nestes autos, bem como Parecer Jurídico, **RESOLVO**, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro nas disposições do art. 4, XXII da Lei n.10.520, de 17 de julho de 2002 com modificações posteriores, HOMOLOGAR o procedimento licitatório realizado na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2020 OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS TIPO: ALIMENTOS, LIMPEZA, COPA E COZINHA E OUTROS, destinados a vários órgãos e departamentos e secretarias deste Município, para o cumprimento das atribuições do Município de Petrolina de Goiás/GO, apresentando-se como propostas mais vantajosas as das empresas:
CLAUDIO CARVALHO MACHADO & CIA LTDA
COSTA E SILVA COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA
SPARTACUS DISTRIBUIDORA LTDA
EVOLUÇÃO COMERCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI ME
EMERENCIANO JOSE PEREIRA RIBEIRO NETO
G SOUSA COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS – EIRELI
COMERCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS GOIANO EIRELI
CS COMERCIO EIRELI
GROW COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI
JUARES GONTIJO DE SANTANA
Importa-se a presente licitação na importância total de **R$ 1.333.012,15 (um milhão, trezentos e trinta e três mil e doze reais e quinze centavos)**, cuja despesa deverá correr a conta das seguintes Dotações Orçamentárias descritas no processo administrativo.

PETROLINA DE GOIÁS/GO, aos, 21 de fevereiro de 2020

SIVALDO GOMES
CPF : 234.340.401-10
Gestor

Publicado por:
Heloisa Fernandes da Silva
Código Identificador:0129684D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA FÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS
DECRETO

Decreto 002/2020 Santa Fé de Goiás, 21 de Fevereiro de 2020.

'' Decreta Recesso administrativo na forma que especifica e dá outras providências''

A Presidente da Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1°- Fica instituído como recesso administrativo o período compreendido entre 23 de Fevereiro á 25 de Fevereiro de 2020.

Art. 2° Este decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrario.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, aos 21 dias de Fevereiro de 2020

LUCIANA PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Deiviana da Silva Sousa Alves
Código Identificador:19910CCE

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS
PORTARIA

Portaria nº. 004/2020 Santa Fé de Goiás – GO, 20 de Fevereiro de 2020.

Concede diária para viagem

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

"Resolve"

Art. 1º - Autorizar o Vereador Pedro José Veluz da Silva, ocupante do cargo de Vereador, que faça uma viagem à cidade de **GOIÂNIA-GO**, para tratar de assuntos de interesse do legislativo**.**

Art. 2º - Em consequência, conceder-lhe 01 diária, a razão R$ 400,00 (Quatrocentos reais), referente ao dia 20/02/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, aos 20 dias de Feveeiro de 2020

LUCIANA PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Deiviana da Silva Sousa Alves
Código Identificador:DFF3374F

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS
PORTARIA

Portaria nº. 005/2020 Santa Fé de Goiás – GO, 21 de Fevereiro de 2020.

Concede diária para viagem

A Presidente da Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

"Resolve"

Art. 1º - Autorizar o Vereador Wendel Nery de Sousa, ocupante do cargo de Vereador, que faça uma viagem à cidade de **GOIÂNIA-GO**, para tratar de assuntos de interesse do legislativo**.**

Art. 2º - Em consequência, conceder-lhe 01 diária, a razão R$ 400,00 (Quatrocentos reais), referente ao dia 21/02/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, aos 21 dias de Fevereiro de 2020

LUCIANA PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Deiviana da Silva Sousa Alves
Código Identificador:E98E90F6

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS
PORTARIA

Portaria nº. 006/2020 Santa Fé de Goiás – GO, 21 de Fevereiro de 2020.

Concede diária para viagem

A Presidente da Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

"Resolve"

Art. 1º - Autorizar o Vereador Elias Camargo, ocupante do cargo de Vereador, que faça uma viagem à cidade de **GOIÂNIA-GO**, para tratar de assuntos de interesse do legislativo**.**

Art. 2º - Em consequência, conceder-lhe 01 diária, a razão R$ 400,00 (Quatrocentos reais), referente ao dia 21/02/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, aos 21 dias de Fevereiro de 2020

LUCIANA PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Deiviana da Silva Sousa Alves
Código Identificador:4A048A75

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS
PORTARIA

Portaria nº. 007/2020 Santa Fé de Goiás – GO, 21 de Fevereiro de 2020.

Concede diária para viagem

A Presidente da Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

"Resolve"
Art. 1º - Autorizar o Vereador Augusto Ferreira Ramos , ocupante do cargo de Vereador, que faça uma viagem à cidade de **GOIÂNIA-GO**, para tratar de assuntos de interesse do legislativo**.**

Art. 2º - Em consequência, conceder-lhe 01 diária, a razão R$ 400,00 (Quatrocentos reais), referente ao dia 21/02/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, aos 21 dias de Fevereiro de 2020

LUCIANA PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Deiviana da Silva Sousa Alves
Código Identificador:AB6E3FF2

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS
PORTARIA

Portaria nº. 008/2020 Santa Fé de Goiás – GO, 21 de Fevereiro de 2020.

Concede diária para viagem

A Presidente da Câmara Municipal de Santa Fé de Goiás, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

"Resolve"
Art. 1º - Autorizar a Vereadora, Luciana Pereira da Silva Vereador ocupante do cargo de Vereadora, que faça uma viagem à cidade de **GOIÂNIA-GO**, para tratar de assuntos de interesse do legislativo**.**

Art. 2º - Em consequência, conceder-lhe 01 diária, a razão R$ 400,00 (Quatrocentos reais), referente ao dia 21/02/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FÉ, aos 21 dias de Fevereiro de 2020

LUCIANA PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Deiviana da Silva Sousa Alves
Código Identificador:C8BD2FEB

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE SERRANÓPOLIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

O MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de Direito Público, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público de provas, títulos e práticas, com vistas ao provimento efetivo de vagas para o cargo de Professor Nível I (Licenciatura Plena em Letras Língua Portuguesa, Licenciatura Plena em Matemática e Pedagogia ou Normal Superior) do Quadro Permanente de Pessoal, bem como a formação de Cadastro de Reserva Técnica nos termos da Legislação em vigor. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regulamentado neste Edital promoverá o exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos legais de preenchimento do cargo público de Professor Nível I do quadro de servidores efetivos do Município de Serranópolis (GO), mediante aplicação de provas objetivas e, ainda, provas práticas e de títulos.

1.2. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), localizada na Rodovia GO 320, KM 01, Jardim Santa Paula, em Goiatuba (GO), CEP 75.600-000, conforme contrato celebrado entre esta e o Município de Serranópolis (GO), obedecendo às normas deste Edital Normativo.

1.3. Dentre as obrigações contratuais caberá à Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), quanto à realização do presente Concurso Público, o processamento de dados, a elaboração e impressão de avaliações e do gabarito, a aplicação, a fiscalização e a correção das provas, bem como as respostas aos recursos e à emissão de resultados.

1.4. Compete à Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) o acompanhamento e a fiscalização do Concurso Público por meio de Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público designada para este fim.

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, serão lotados e terão o exercício funcional no Município de Serranópolis (GO), de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal, estando sujeitos inclusive a transferências de locais de trabalho no ingresso ou no curso de sua vida profissional, inclusive para atuar também na zona rural.

1.7. A convocação para preenchimento das vagas oferecidas será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de convocação por parte da Administração Municipal de Serranópolis (GO).

1.8. As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Serranópolis, Estado de Goiás, podendo alternativamente ser aplicada em Municípios circunvizinhos, se assim houver necessidade, por conveniência e oportunidade da Administração, obedecendo aos locais e horários de provas que forem estabelecidos na data prevista no cronograma do Concurso **(Anexo IV).**

1.9. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais atos concernentes ao Concurso obedecerão ao horário oficial de Brasília (DF).

1.10. O presente Edital contém as normas do Concurso fazendo partes integrantes do mesmo os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.**

1.11. As despesas de participação em quaisquer das fases e em todos os procedimentos do Concurso Público serão custeadas exclusivamente pelo candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

1.12. Qualquer candidato só deverá fazer a sua inscrição depois de lidas todas as regras deste Edital Normativo, não podendo alegar ignorância ou desconhecimento deste documento e suas implicações durante as fases do certame ou até mesmo após a conclusão do mesmo.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1 O quadro de cargos do Concurso com as respectivas vagas ofertadas, quadro de reserva técnica, valor das inscrições, vencimentos iniciais e carga horária semanal de trabalho encontram-se descritos no **Anexo I** deste Edital.

2.2 As descrições legais do cargo, os níveis de escolaridade e outros pré-requisitos básicos exigidos para posse, bem como as suas atribuições sumárias com os respectivos critérios das provas do certame constam no **Anexo II** deste Edital.

2.3. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas no Edital Normativo do Concurso serão nomeados dentro do prazo de validade do mesmo, que é de dois (02) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data de publicação do respectivo ato de homologação.

2.4. Serão nomeados, para as vagas existentes e ofertadas, os candidatos aprovados e classificados, de acordo com a ordem de classificação, para o cargo no qual tiverem feito sua inscrição e habilitados.

2.5. Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Concurso servirá também para formação de cadastro de reserva técnica (CRT), conforme descrito no Anexo I.

2.6. Por cadastro de reserva técnica entenda-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso, com posição individual fora do número de vagas oferecidas até o limite de classificação estabelecido neste Edital.

2.7. Os candidatos aprovados e classificados na condição de cadastro de reserva técnica poderão ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso, caso surjam e sejam oferecidas novas vagas, observada a oportunidade e conveniência da Administração do Município de Serranópolis (GO).

3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2. Possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

3.3. Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação também do serviço militar.

3.4. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5. Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.6. Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo e, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

3.7. No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

3.8. Ter sido nomeado em razão de aprovação ou classificação no presente Concurso, na forma estabelecida neste Edital.

3.9. Não ter sofrido condenação criminal, transitada em julgado, por crime contra o Patrimônio ou a Administração Pública.

3.9.1. Caso o candidato tenha sofrido penalidade no exercício de função pública, mas tenha cumprido a pena eventualmente imposta, não haverá óbice para a sua nomeação e posse.

3.10. Apresentar laudo médico pericial emitido por médico da junta médica oficial ou oficializada pelo município, exames médicos, laboratoriais ou psicológicos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

3.11. Apresentar os documentos exigidos para a posse, estipulados neste Edital, sob pena de ser eliminado deste Concurso.

3.12. Apresentar o certificado de regularidade do CPF e certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, bem como a apresentação de certidão de distribuição de ações criminais perante a Justiça Estadual e Federal.

3.13. Apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos, bem como a declaração de bens e valores que possuir por ocasião da posse.

3.14. Apresentar os Diplomas e Certificados de Conclusão de Curso exigidos, bem como o comprovante de inscrição no respectivo conselho de classe profissional, quando for o caso.

3.15. Fica facultado à Administração Pública Municipal exigir por ocasião da posse outros documentos que sejam necessários à verificação de regularidade e aptidão do candidato com o exercício e dignidade da função pública.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação oficial deste Edital e os demais aditivos, se houver, bem como do ato de homologação, serão publicados no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, e seus respectivos extratos serão publicados no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

4.2. Os demais atos e de expediente, informativos, alterações no cronograma, divulgações e demais atos e procedimentos de execução do Concurso Público serão divulgados mediante publicação exclusivamente no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento constante das etapas deste Concurso e das publicações e informações por meio do sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, em relação às quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O cronograma de atividades do Concurso consta no **Anexo IV** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, o que sendo o caso serão publicadas na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

5.1.1. Ao se inscrever, o candidato estará declarando, sob as penas da lei, que após habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer às condições exigidas para o provimento do cargo sob pena de eliminação no Concurso.

5.1.2. O candidato deverá inscrever-se com o nome na forma que figurar na cédula de identidade e, com este nome, praticar todos os atos do Concurso.

5.1.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição implicará no cancelamento da mesma, e a consequente anulação de todos os atos dela decorrentes, reservando o exercício do contraditório e a ampla defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do cancelamento.

5.1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição via internet.

5.1.5. Não serão aceitas inscrições efetuadas por qualquer outro meio que não seja pela internet através do sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

5.1.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

5.1.7. O candidato que se inscrever para mais de um cargo assume a integral responsabilidade de ficar impedido de realização das provas por eventual incompatibilidade de horários.

5.2. Período de Inscrição:

5.2.1. O candidato deverá realizar sua inscrição, via internet, procedendo da forma seguinte:

5.2.1.1. Acessar o sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, durante o período de inscrição previsto no cronograma **(Anexo IV)** e nos horários compreendidos entre 10h00min do primeiro dia de inscrição e 23h59min do último dia, horário de Brasília (DF).

5.2.1.2. Localizar no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br o "link" correlato ao Concurso da Prefeitura de Serranópolis (GO), Edital 001/2020, junto ao *menu* "Concursos", "Em Andamento", "Serranópolis", "Edital 001/2020".

5.2.1.3. Ler atentamente as regras do Concurso e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.

5.2.1.4. Confirmar as informações e imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária até a sua respectiva data de vencimento.

5.2.1.5. Caso o candidato encontre problemas no sistema de inscrição, deverá entrar em contato com a FESG solicitando providências pelo endereço eletrônico concursos@fesg.org.br.

5.2.2. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão comparecer na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), onde será disponibilizado um(a) servidor(a) para auxiliar nos trabalhos, obedecendo ao horário de funcionamento da repartição, devendo o candidato conferir minuciosamente as informações prestadas e inseridas, pelas quais assumirá plena e total responsabilidade.

5.2.3. Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões, incorreções ou cargos trocados.

5.2.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem **5.2.1.1.,** a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no sítio eletrônico.

5.2.5. A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento integral e tempestivo da respectiva taxa de inscrição do cargo que tenha escolhido.

5.3. Taxa de Inscrição:

5.3.1. O valor da taxa de inscrição está disponível no **Anexo I**.

5.3.1.1. A taxa de inscrição deverá ser paga até a data de vencimento constante do boleto, sendo que, após esta data, perderá a validade e o candidato não terá direito à emissão de outro boleto.

5.3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

5.3.2. O valor da taxa de inscrição depois de recolhido não será devolvido, salvo nas hipóteses de cancelamento do Concurso pela própria Administração ou de pagamento em duplicidade ou fora do prazo.

5.3.3. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque, depósitos, transferências ou qualquer outra forma que não o pagamento do boleto impresso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3.4.1. A comprovação de que o candidato é membro de família de baixa renda, deverá ser feita por intermédio de conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho.

5.3.4.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União,* de 3 de outubro de 2008, pessoalmente ou por procuração (não há necessidade de reconhecimento de firma), no prazo previsto no cronograma, a ser apresentado mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.3.4.2.1. O candidato poderá também escanear todos os documentos (**em arquivo pdf**) relativos ao seu pedido de isenção da inscrição e enviá-los para o endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br.

5.3.4.3. A FESG consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.4.4. As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso.

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

5.3.4.5.1. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
5.3.4.5.2. Fraudar e/ou falsificar documentação.
5.3.4.5.3. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição.
5.3.4.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou por telefone.
5.3.4.7. A relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, na data prevista no cronograma.
5.3.4.8. O candidato poderá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, apresentar recurso contra o indeferimento de seu pedido, conforme previsto no cronograma. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.3.4.9. Após a divulgação da lista de indeferimentos de isenção, os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido e quiserem participar do certame deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso, encaminhar e-mail no endereço eletrônico concursos@fesg.org.br solicitando a emissão do seu novo boleto para pagamento no prazo previsto no cronograma.
5.3.5. A concorrência por habilitação mínima, a relação de inscrições deferidas, indeferidas ou canceladas serão publicadas através da internet, no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, na data prevista no cronograma.

6. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA (CDF)

6.1. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e serão, na forma da legislação em vigor, reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas no Concurso, bem como das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.
6.1.1. Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
6.1.2. Na aplicação do percentual acima, se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o candidato com deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.
6.1.3. Para efeitos de aplicação da reserva legal, a primeira convocação de candidato deficiente ocorrerá após a 9ª (nona) nomeação de candidato classificado pela listagem geral, e as demais obedecerão à proporcionalidade correspondente ao percentual estipulado neste item.
6.2. Para efeito deste Concurso, pessoa com deficiência física é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano.
6.3. Consideram-se pessoas com deficiência física aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
6.3.1. O candidato com deficiência física concorrerá também às demais vagas na classificação geral, sendo por ela aproveitado, preferencialmente, se obtiver a classificação necessária.
6.4. O candidato que se declarar portador de deficiência física concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, critérios de avaliação, duração, horário de realização e local de aplicação das provas.
6.5. O candidato com deficiência física deverá, no ato da inscrição preliminar, declarar-se como tal e, na data prevista no cronograma, proceder a entrega junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, do laudo médico que comprove a sua deficiência física, com expressa referência ao respectivo código do CID (Classificação Internacional de Doença), podendo, ainda, encaminhar os mesmos documentos para o endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br.
6.6. O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS (GO), ASSUNTO: DEFICIENTE FÍSICO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU, conforme **Anexo VI.**
6.6.1. Dentro do envelope deverá conter cópia da ficha de inscrição do candidato, atestado médico comprovando a sua deficiência física e informação de qual condição especial necessitará para realização de sua prova, juntamente com o formulário do **Anexo VI**, sendo que, no caso de preferência por enviar os documentos eletronicamente (por e-mail), deverá o candidato escanear também o Anexo VI.
6.7. A solicitação de tratamento diferenciado que não for entregue dentro do prazo previsto no cronograma implicará em sua não concessão e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo nenhum questionamento no dia da prova ou posteriormente.
6.8. O candidato com deficiência física, caso seja nomeado e convocado, para tomar posse no cargo para o qual foi aprovado, deverá submeter-se à avaliação de uma equipe multiprofissional, que decidirá sobre a qualificação do candidato como DEFICIENTE FÍSICO ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo.
6.9. Os candidatos com deficiência física serão convocados, uma única vez, por meio de Edital próprio, publicado na página de acompanhamento do sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, para avaliação prevista neste item, antes de ser convocado para a posse.
6.10. O não comparecimento à avaliação de desempenho acima prevista, no prazo de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente da condição de Candidato com Deficiência Física, passando a integrar somente a listagem geral de candidatos aprovados para o respectivo cargo.
6.11. A equipe multiprofissional emitirá parecer técnico de caráter conclusivo com discriminação do tipo e do grau da necessidade especial apurada, atestando, por fim, a compatibilidade entre a necessidade especial e o exercício das atividades inerentes ao cargo.
6.12. O parecer técnico mencionado no item anterior, será apreciado e, se desfavorável ou considerado inapto para as funções, o candidato poderá ser eliminado diante da incompatibilidade para com o cargo ou, caso não seja deficiente nos termos da legislação vigente, este passará a constar apenas da lista geral de ampla concorrência e não mais contemplado com os benefícios destinados aos deficientes.
6.13. O candidato poderá interpor recurso da publicação da decisão prevista no item **6.12.**, garantindo-se o direito do contraditório e da ampla defesa.
6.14. A equipe multiprofissional analisará e julgará o recurso.
6.15. O não atendimento aos itens anteriores como também a conclusão da perícia médica pela inexistência da deficiência física, implicará na exclusão desses candidatos da listagem do resultado específico para portadores de deficiência física.
6.16. A divulgação do resultado final será feita em duas listas, sendo a primeira com a classificação de todos os candidatos, e a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam como portadores de deficiência física.

7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Será realizado exame de habilidades e conhecimentos para o cargo de Professor Nível I, mediante aplicação de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital, conforme elencado a seguir.
Professor Nível I – Formação: Pedagogia ou Normal Superior

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem 8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3+Av.4
Av. 2	Língua Portuguesa	10	10 pontos		
Av. 3	Matemática	10	10 pontos		
Av. 4	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	20 pontos		

Professor Nível I – Formação: Licenciatura Plena em Letras Língua Portuguesa

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem 8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3
Av. 2	Língua Portuguesa	20	20 pontos		
Av. 3	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	20 pontos		

Professor Nível I – Formação: Licenciatura Plena em Matemática

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem 8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3
Av. 2	Matemática	20	20 pontos		
Av. 3	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	20 pontos		

7.2. O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas.
7.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br e no mural da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO).
7.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
7.5. Além da prova objetiva, os candidatos inscritos para o cargo de Professor Nível I serão também submetidos à Prova Prática (Prova Didática) de caráter classificatório e eliminatório.

7.5.1. Serão submetidos à Prova Prática (Prova Didática) os candidatos classificados na Prova Objetiva, por ordem decrescente de pontuação, sendo os demais desclassificados do certame, como segue: Professor Nível I Letras Língua Portuguesa – cinco vezes o número de vagas do concurso; Professor Nível I Matemática – cinco vezes o número de vagas no concurso; Professor Nível I Pedagogia ou Normal Superior – os 60 (sessenta) candidatos classificados na Prova Objetiva por ordem decrescente de pontuação.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo III** deste Edital.
8.1.1. Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.
8.1.2. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
8.1.3. Será classificado na Prova Objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido no subitem **7.1.** e seus subitens, deste Edital.
8.1.4. O candidato aprovado na Prova Objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.
8.2. Da Prestação das Provas Objetivas.
8.2.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Serranópolis (GO), no Estado do Goiás**,** aplicando se for o caso o disposto no item **1.8.,** com data prevista no cronograma, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br .
8.2.1.1. As provas objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como for estabelecido no Cronograma do **Anexo IV** deste Edital, devendo o candidato estar ciente inclusive por ocasião da inscrição, que realizará as provas nos horários a serem estabelecidos pela coordenação do concurso na data estabelecida no cronograma.
8.2.1.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cumprimento dos horários de provas estabelecidos para o concurso, inclusive por eventuais situações de incompatibilidade.
8.2.1.2. A data das provas é sujeita a alterações.
8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.
8.2.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.
8.2.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
8.2.5. O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **7.2** deste Edital.
8.2.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de uma hora, munido de:
a) confirmação de inscrição.
b) original de documento de identidade pessoal com foto.
c) caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta ou azul.
8.2.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
8.2.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
8.2.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
8.2.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.2.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.2.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.2.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
8.2.14. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato:
8.2.14.1 Utilizar nos locais das provas aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, Mp4, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *tablet* e demais aparelhos similares). Os aparelhos eletrônicos serão acondicionados em sacos invioláveis, fornecidos

pela coordenação e permanecerão sob a guarda do candidato. Os aparelhos deverão estar completamente desligados, com as baterias desconectadas, quando possível. Nos casos em que as baterias não possam ser desconectadas, esses tipos de aparelhos deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação ou Fiscal de sala. O candidato será eliminado da seleção caso o aparelho, mesmo estando acondicionado em saco inviolável, emitir sinais sonoro, vibratório ou luminoso.

8.2.14.2 Entrar e permanecer com armas e/ou munição nos locais das provas. As mesmas deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação ou Fiscal de sala. A coordenação geral será responsável pela guarda desses objetos em local distinto das salas de provas.

8.2.14.3 O descumprimento das instruções constantes no item **8.2.4.** implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

8.2.15. A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

8.2.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato devidamente inscrito não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **8.2.7** e do comprovante de pagamento original.

8.2.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

8.2.17.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **8.2.17,** a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.2.18. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso e apresente o comprovante de inscrição.

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

8.2.20. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

8.2.21. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente no cartão de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.2.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

8.2.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) devidamente treinado.

8.2.24. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do tempo da Prova Objetiva, mas não poderá levar consigo o caderno de provas e nem o cartão de respostas, sob pena de desclassificação e eliminação do Concurso.

8.2.24.1. Para sair com o caderno de provas o candidato só poderá retirar-se da sala depois de decorridas duas horas e trinta minutos do tempo da prova.

8.2.24.2. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala com o cartão respostas, sob pena de desclassificação e eliminação do Concurso.

8.2.25. O gabarito oficial de prova será disponibilizado para os candidatos no sítio eletrônico da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG): concursos.fesg.org.br**,** no dia seguinte ao da aplicação das provas.

8.2.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.2.27. Será automaticamente excluído do Concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **8.2.7** deste Edital.

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal.

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras.

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for.

h) não devolver o cartão de respostas.

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.

k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital.

l) estiver portando armas.

8.2.28. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.2.29. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá ser exigido quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

8.3. Da Avaliação da Prova Objetiva

8.3.1. Para o cargo de Professor Nível I a Prova Objetiva será avaliada na escala de pontos, sendo que cada questão valerá: 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Gerais e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Língua Portuguesa e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Matemática e constará de 10 (dez) questões e 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Específicos e constará de 20 (vinte) questões, e a Prova Objetiva valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos.

8.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30% (trinta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada área de avaliação do conteúdo programático, também igual ou superior a 30% (trinta por cento).

8.5. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

8.6. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será excluído do Concurso.

9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Os candidatos ao cargo de Professor Nível I serão submetidos à realização de Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos inerentes ao desenvolvimento de atividades funcionais requeridas para o bom desempenho das tarefas do cargo.

9.2. A Prova Prática será compatível com as exigências do cargo.

9.3. Da Prova Prática para o cargo de Professor Nível I (Prova Didática).
9.3.1. A Prova Prática para o cargo de Professor Nível I será por meio de prova didática, onde o candidato deverá demonstrar conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos inerentes ao cargo de professor dos anos iniciais do Ensino Fundamental.
9.3.1.1. Na prova didática, o candidato será avaliado quanto ao domínio do assunto, postura em sala, à capacidade de comunicação, de organização do pensamento e quanto ao planejamento e apresentação da aula.
9.3.1.2. O candidato escolherá um (01), dentre três (03) temas que serão divulgados pela FESG no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, com pelo menos 10 (dez) dias antes da realização da prova didática, para desenvolver a sua aula.
9.3.1.3. A prova didática compreenderá uma exposição, com duração de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) minutos, e outra parte arguitiva, caso em que cada membro da banca examinadora poderá solicitar esclarecimentos relacionados com a exposição da aula, pelo prazo de 5 (cinco) minutos, sendo assegurado igual período para resposta do candidato.
9.3.1.3.1. Será permitido ao candidato o uso de relógio ou cronômetro durante a realização da prova didática.
9.3.1.4. O candidato será penalizado caso não realize a prova dentro do tempo estabelecido, perdendo 5 (cinco) pontos por minuto inferior ao tempo mínimo ou que ultrapasse o tempo máximo.
9.3.1.5. Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota independente de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e a nota final da prova didática do candidato será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.
9.3.1.6. Caso a quantidade de candidatos obrigue a realização de provas em mais de 1 (um) dia, estes serão distribuídos por ordem decrescente de classificação na Prova Objetiva na convocação para a etapa da prova didática, que será publicada pela *internet*, no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, nas datas e horários previstos.
9.3.1.7. As provas didáticas serão realizadas em tantas sessões públicas quantos forem os candidatos e não será permitido ao candidato assistir à prova didática de qualquer outro, sendo que o descumprimento deste item incorrerá na eliminação do candidato.
9.3.1.8. Não será admitido qualquer equipamento eletrônico não autorizado pela banca no recinto da prova didática.
9.3.1.9. Ficam permitidos, exclusivamente para a realização da prova didática, desde que sejam providenciados pelo próprio candidato, o uso dos seguintes aparelhos eletrônicos: *notebook*; *tablet*; projetor e/ou retroprojetor; *pen-drive* e/ou CD-ROM; *data-show*; telas de projeção ou quaisquer outros recursos didáticos que o candidato achar necessário.
9.3.1.10. Na sala da prova didática, o candidato terá a sua disposição quadro-negro e giz e/ou quadro branco e pincel e não será disponibilizado tempo adicional para a instalação de aparelhos eletrônicos, podendo ainda o candidato utilizar *flip chart*, cartazes, *banners*, figuras, bem como outros materiais de apoio pedagógico, elaborados às suas expensas.
9.3.1.11. Iniciada a prova didática, não será permitida a entrada do público.
9.3.1.12. O candidato deverá comparecer ao local da prova didática, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da sua prova, sendo que, havendo possibilidade e o candidato esteja de acordo, conforme a ordem de convocação, poderá ocorrer a antecipação do horário da sua aula e não haverá tolerância em caso de atraso, ficando o candidato desclassificado.
9.3.1.13. O candidato deverá apresentar à banca examinadora, antes do início da prova didática, o original de documento de identificação nos termos deste Edital, bem como o Plano de Aula em 3 (três) vias impressas.
9.3.1.14. Durante a parte expositiva, o candidato não poderá ser interrompido sob qualquer forma ou pretexto.
9.3.1.15. A avaliação da prova didática de cada candidato observará os critérios estabelecidos a seguir.
9.3.1.16. Plano de aula - equivalendo a 20% (vinte por cento) do valor da prova:
9.3.1.16.1. adequação do conteúdo;
9.3.1.16.2. objetivos e adequação destes ao tema;
9.3.1.16.3. adequação dos procedimentos e recursos didáticos;
9.3.1.16.4. indicação da modalidade avaliativa;
9.3.1.16.5. indicação das referências.
9.3.1.17. Desenvolvimento do conteúdo - equivalendo a 40% (quarenta por cento) do valor da prova:
9.3.1.17.1. apresentação e problematização;
9.3.1.17.2. desenvolvimento sequencial;
9.3.1.17.3. articulação do conteúdo com o tema;
9.3.1.17.4. exatidão e atualidade;
9.3.1.18. Exposição - equivalendo a 40% (quarenta por cento) do valor da prova:
9.3.1.18.1. consistência argumentativa (questionamentos, exemplificações, dados, informações etc.);
9.3.1.18.2. adequação do material didático ao conteúdo;
9.3.1.18.3. clareza, objetividade e comunicabilidade;
9.3.1.18.4. linguagem: adequação, correção, fluência e dicção;
9.3.1.18.5. postura didática;
9.3.1.18.6. adequação ao tempo disponível.
9.4. O candidato que não conseguir pelo menos 50 (cinquenta) pontos na média obtida na Prova Prática para o cargo de Professor Nível I será eliminado do Concurso.

10. DA PROVA DE TÍTULOS
10.1 Participarão da Prova de Títulos somente os candidatos classificados conforme item **9.4.**, sendo que o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:
10.1.1. Título de conclusão de Curso de **Especialização**: 4 (quatro) pontos por título até o limite de 8 (oito) pontos.
10.1.2. Título de conclusão de Curso de **Mestrado**: 8 (oito) pontos, sendo aceito apenas um título.
10.1.3. Título de conclusão de Curso de **Doutorado**: 16 (dezesseis) pontos, sendo aceito apenas um título.
10.2. A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo Anexo V*, no prazo previsto no cronograma, a ser apresentado mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), no horário de expediente local, provável das 8h às 11h e das 14h às 17h, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público ou, ainda, os títulos e o Anexo V poderão ser escaneados **exclusivamente em arquivo pdf**, sob pena de não serem aceitos, e encaminhados no endereço eletrônico concursos@fesg.org.br, dentro do prazo previsto no Cronograma.
10.3. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.
10.4. Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.
10.5. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre e, no caso de envio por e-mail, deverá o candidato escanear o documento original.
10.6. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

10.6.1. Os comprovantes de conclusão de cursos 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.
10.6.2. Cada título será computado uma única vez.
10.6.3. Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
10.6.4. Exclusivamente para a prova de títulos, caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
10.6.5. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
10.6.6. Deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.
10.7. Somente serão considerados e avaliados os títulos descritos nos subitens **10.1.1, 10.1.2** e **10.1.3**.
10.8. A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 32 (trinta e dois) pontos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
11.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
11.2. A pontuação final para o cargo de Professor Nível I será representada pela equação a seguir.
NF = NPO + NPP + NPT
Onde:
NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPP = Nota da Prova Prática
NPT= Nota da Prova de Títulos
11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência física; e outra, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência física.
11.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando, sucessivamente, os seguintes critérios:
a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na prova de Matemática;
e) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
11.5. O resultado do Concurso estará disponível para consulta no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br e caberá recurso nos termos do *item Dos Recursos* deste Edital.
11.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
11.7. A lista de Classificação Final será publicada no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.
11.8. A habilitação final para homologação será composta pelo número de vagas oferecidas acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando consequentemente eliminados os demais candidatos.
12. DOS RECURSOS
12.1. Será admitida a apresentação de recurso administrativo individual escrito devidamente fundamentado direcionado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de três (3) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato, e para impugnação do Edital Normativo de abertura o prazo será o estabelecido no cronograma.
12.2. O recurso é cabível para impugnação do Edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, homologação de inscrição, resultados de provas, resultado preliminar do concurso e quaisquer outras decisões relativas ao certame.
12.3. Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido no cronograma, de forma impressa e legível junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), com indicação do Concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador legal, observado o formulário disponível no **Anexo VII** deste Edital e o horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e de 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, ou, ainda, poderão os recursos ser escaneados em arquivo **pdf** e enviados no endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br, inclusive o Anexo VII.
12.4. Para recorrer contra gabaritos da prova objetiva, o candidato deverá elaborar um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
12.5. Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente, se for o caso.
12.6. Não serão admitidos os recursos interpostos por *fac-símile (fax)*, telex, telegrama, telefone ou outro meio que não seja os especificados neste Edital.
12.7. Os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados serão indeferidos de plano.
12.8. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
12.9. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar, a questão não será anulada, cabendo a retificação e divulgação do gabarito correto.
12.10. A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público poderá solicitar da FESG a elaboração de parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
12.11. Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.
12.12. A Banca Examinadora designada pela FESG é soberana em suas decisões, devendo proceder ao julgamento dos recursos sendo considerada a última instância, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.13. A interposição dos recursos em qualquer fase do Concurso não obsta o seu regular andamento e o cumprimento das demais fases nas datas previstas no cronograma do Concurso Público.
12.14. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes sem fundamentação ou bibliografia pertinente.
12.15. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.
12.16. Em hipótese alguma será processado pedido de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
13. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS
13.1. A elaboração, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da FESG e os pareceres referentes aos recursos serão efetuados com o acompanhamento e, se for o caso, a participação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

13.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação através de Edital ou aviso publicado no placar da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) e divulgado na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico da FESG concursos.fesg.org.br .
13.2.1. As retificações ao Edital terão seus extratos publicados também no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.
13.3. A FESG e a Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) se eximem das despesas de qualquer natureza promovidas pelos candidatos, inclusive viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, aplicando-se o disposto no item **1.11**.
13.4. Os resultados publicados no sítio eletrônico de divulgação do certame terão efeitos para contagem de prazos para interposição de recursos em qualquer fase.
13.5. O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente, mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serranópolis. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do Concurso Público.
13.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação, salvo no cronograma que dependerá de simples publicação na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.
13.7. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório durante 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho e efetivação no cargo.
13.8. A Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) e a FESG, encarregada da realização do certame, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13.9. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
13.10. Após a homologação do Concurso, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será nomeado e, por ocasião da posse, deverá comprovar que possui os requisitos de investidura, documentação para cadastros e inclusive exames médicos que forem solicitados.
13.11. Os exames médicos que forem exigidos na convocação, inclusive o exame médico específico dos candidatos com deficiência física, serão custeados pelo candidato, quando for convocado.
13.12. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação municipal perderá automaticamente o direito à investidura.
13.13. Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato nomeado será empossado, conforme previsto na legislação municipal.
13.14. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
13.15. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após entrar em exercício, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
13.16. O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo contato da FESG no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, por e-mail (concursos@fesg.org.br) ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO).
13.17. O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador geral no local onde realizará a prova.
13.18. A homologação dos resultados finais do Concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no placar da Prefeitura, no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação, na página de acompanhamento do concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), juntamente com a relação de aprovados.
13.19. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela FESG e, em último caso, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.
13.20. Eventuais problemas de digitação ou impressão no dia da prova poderão ser solucionados imediatamente pela FESG sem resultar em eliminação ou desconsideração de material ou conteúdo.
13.21. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
13.21.1. ANEXO I – Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária, Taxa de Inscrição.
13.21.2. ANEXO II – Requisitos para Investidura e Atribuições Sumárias dos Cargos.
13.21.3. ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas.
13.21.4. ANEXO IV – Cronograma das Atividades do Concurso.
13.21.6. ANEXO V – Modelo do Requerimento para Protocolo de Títulos.
13.21.7. ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência Física.
13.21.8. ANEXO VII – Modelo de Formulário para Recurso Administrativo.
13.21.9. ANEXO VIII – Modelo de Endereçamento no Envelope.
13.21.10. O candidato que precisar de condições especiais para realização da prova deverá apresentar requerimento devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios da necessidade, no prazo previsto no cronograma, a ser apresentado mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, ou, ainda, poderão o requerimento e respectivos documentos ser escaneados em arquivo **pdf** e enviados no endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br.
13.21.10. Antes de encaminhar qualquer protocolo na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), referente ao presente Concurso, caberá ao candidato confirmar previamente o horário de expediente local do dia.
13.21.11. Todos os candidatos admitidos por aprovação no presente Concurso serão submetidos ao regime estatutário na forma da Lei Municipal.
13.21.12. O Foro da Comarca de Serranópolis (GO) é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso.
12.21.13. Maiores esclarecimentos, sugestões e reclamações poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico concursos.fesg.org.br.

Serranópolis (GO), 21 de fevereiro de 2020.

TÁRCIO DUTRA
Prefeito Municipal de Serranópolis

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

ORDEM	CARGO	FORMAÇÃO	VAGAS	VAGAS CDF*	CTR**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
01	Professor Nível I	Letras Língua Portuguesa	01	00	03	30h	2.397,73	75,00
		Matemática	01	00	03			
		Pedagogia ou Normal Superior	24	01	24			

***CDF – Candidatos com Deficiência Física**
**** CTR – Cadastro de Reserva Técnica**

ANEXO II
REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES
SUMÁRIAS DO CARGO DE PROFESSOR NÍVEL I
(CONFORME LEI COMPLEMENTAR N. 952 – DE 12/02/2020, Art. 2º, § 3º, I, Art. 3º, Art. 13, II, § 2º)

Professor, Nível I – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais.

Cargo de Professor: o titular do Cargo de Carreira do Magistério Público Municipal com funções de Magistério, específica em Classe Superior em cursos de Pedagogia ou Normal Superior, e ou em cursos de Licenciatura Plena em Área de Conhecimento Específico do Currículo com a docência na Educação Básica.

Consideram-se ainda como funções de Magistério, além da docência, as atividades de suporte pedagógico, aí incluídas as atividades de administração escolar ou direção, planejamento educacional, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação, avaliação e/ou orientação à educação sistemática, assim como as que colaboram nessas funções, sob sujeição às normas pedagógicas e às disposições da Lei 952/2020, de 12/02/2020.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS PROFESSOR NÍVEL I
LETRAS LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA
PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR
I – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia e política nacional. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. História e geografia do Município de Serranópolis (GO).

PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR
II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Tempos e modos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise).

PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR
III – MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Unidades de medida, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Razões e proporções. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Juros Simples. Divisibilidade. Potenciação. Números naturais e inteiros. Equação e Inequação. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Geometria plana: principais figuras geométricas; Área e Perímetro das figuras planas. Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau. Gráficos de barras, colunas e setores.

LETRAS LÍNGUA PORTUGUESA
IV – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Tempos e modos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise).

MATEMÁTICA
V – MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Unidades de medida, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Razões e proporções. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Juros Simples. Divisibilidade. Potenciação. Números naturais e inteiros. Equação e Inequação. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Geometria plana: principais figuras geométricas; Área e Perímetro das figuras planas. Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau. Gráficos de barras, colunas e setores.

LETRAS LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA
PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR
VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Prática educativa e sociedade; educação, instrução e ensino; educação escolar, pedagogia e didática; a didática e a formação profissional do professor; a escolarização e as práticas democráticas; as tarefas da escola pública democrática; o compromisso social e ético dos professores; a didática como atividade pedagógica escolar; desenvolvimento histórico da didática e tendências pedagógicas; o processo de ensino na escola; as características do processo de ensino; processos didáticos básicos: ensino e aprendizagem; estrutura, componentes e dinâmica do processo de ensino; o estudo ativo e o ensino; os objetivos e conteúdos de ensino; a importância dos objetivos educacionais; os métodos de ensino; a relação objetivo-conteúdo-método; os princípios básicos do ensino; a aula como forma de organização do ensino;

características gerais da aula; estruturação didática da aula; tipos de aula e métodos de ensino; o planejamento escolar; requisitos gerais para o planejamento; o plano da escola; o plano de ensino; o plano de aula; relações professor-aluno na sala de aula; aspectos cognoscitivos da interação; aspectos socioemocionais; a disciplina na classe; o conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; didática e interdisciplinaridade; ensino interdisciplinar; avaliação da aprendizagem escolar; avaliação educacional escolar; prática escolar: do erro como fonte de castigo ao erro como fonte de virtude; avaliação do aluno; planejamento e avaliação na escola; planejamento, execução e avaliação no ensino; avaliação no princípio da excelência e do êxito escolar; avaliação e orientação escolar; didáticas que favorecem uma regulação individualizada das aprendizagens; sociologia da avaliação; sociologia da educação e avaliação educacional; modalidades de avaliação (os exames tradicionais, os quocientes de inteligência e os testes educacionais); a avaliação normativa; a avaliação criteral; a avaliação formativa; o projeto político-pedagógico na escola; proposta pedagógica e processo de planejamento; modelo básico no planejamento participativo; gerenciamento da qualidade total, planejamento estratégico e planejamento participativo; Lei n. 9.394/1996, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB; Lei Complementar n. 952/2020, de 12/02/2020 – Plano de Cargos e Salários do Magistério da Educação Básica de Serranópolis (GO).

ANEXO IV
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO

DATA PROVÁVEL	PROCEDIMENTOS
21/02/2020	Publicação do Extrato do Edital Normativo do Concurso Público no Diário Oficial do Estado e jornal de circulação regional.
21/02/2020	Publicações do Edital Normativo no Placar da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Serranópolis e na Página de Acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.
21/02/2020 à 10/03/2020	Prazo de recurso contra o Edital Normativo do Concurso Público.
13/03/2020	Publicação da decisão de recursos ao Edital Normativo.
01/04/2020 à 20/04/2020	**Período de Inscrições e requerimento de condições especiais para realização das provas.**
01/04/2020 à 20/04/2020	Período de protocolo do requerimento de condições especiais para realização das provas.
Período de protocolo do requerimento da isenção da taxa de inscrição com documentos.	
24/04/2020	Publicação da relação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição, e dos candidatos cujos pedidos de isenção foram indeferidos.
25/04/2020 à 30/04/2020	Prazo de recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.
06/05/2020	Publicação da decisão dos Recursos contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.
07/05/2020 à 11/05/2020	Prazo exclusivo dos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido para que possam efetivar o pagamento da taxa de inscrição e continuar no certame.
20/05/2020	Publicação das inscrições deferidas, indeferidas ou canceladas.
Publicação da concorrência por cargo.	
Publicação do resultado dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva.	
21/05/2020 à 25/05/2020	Prazo para recursos contra o indeferimento ou cancelamento de inscrição.
Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de condições especiais.	
29/05/2020	Publicação da decisão de recursos do indeferimento ou cancelamento da inscrição no Concurso, bem como da decisão de recursos de indeferimento do pedido de condições especiais.
18/06/2020	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas Objetivas.
28/06/2020	**Data de realização das Provas Objetivas.**
29/06/2020	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
03/07/2020	Divulgação do resultado das notas das Provas Objetivas.
04/07/2020 à 08/07/2020	Prazo para recursos contra o gabarito e resultado das Provas Objetivas.
14/07/2020	Publicação da decisão de recursos contra o gabarito e resultado das Provas Objetivas.
03/08/2020	Convocação para o agendamento da avaliação dos candidatos com deficiência física pela equipe multiprofissional.
03/08/2020	Convocação para as Provas Práticas.
08/08/2020 a 16/08/2020	**Realização das Provas Práticas.**
19/08/2020	Realização da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física pela equipe multiprofissional.
21/08/2020	Divulgação dos resultados das Provas Práticas.
21/08/2020	Publicação do resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física - CDF pela equipe multiprofissional.
22/08/2020 à 26/08/2020	Período de recursos contra o resultado das Provas Práticas.
Período de recursos contra o resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física – CDF pela equipe multiprofissional.	
31/08/2020	Publicação da decisão de recursos contra o resultado das Provas Práticas.
31/08/2020	Publicação da decisão de recursos contra o resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física – CDF pela equipe multiprofissional.
03/09/2020	Publicação do resultado preliminar do Concurso com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontos.
04/09/2020 à 08/09/2020	Período de recurso contra o resultado preliminar do Concurso.
10/09/2020	Publicação da decisão de recursos contra o resultado preliminar do concurso.
14/09/2020	Publicação do resultado final oficial da lista geral e da lista de CDF com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontos.
15/09/2020	Entrega do resultado definitivo do Concurso ao Chefe do Poder Executivo de Serranópolis – GO para fins de homologação.
18/09/2020	Data prevista para homologação dos resultados finais pelo Chefe do Poder Executivo e Publicação no Diário Oficial do Estado.

Observações: O candidato deverá acompanhar diariamente o andamento do Concurso, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer alterações no cronograma ou no Edital que forem disponibilizadas na página de acompanhamento no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, devendo ainda se preparar previamente para atender fielmente ao cronograma do Concurso.

ANEXO V
MODELO DO REQUERIMENTO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS
RECIBO COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULO(S)

NOME DO CANDIDATO		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO		
CARGO		
DATA DO PROTOCOLO	/ / 2020	**HORÁRIO:**

ORDEM	**DESCRIÇÃO DO TÍTULO**	**CARGA HORÁRIA**

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar os dados acima.
Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que são verdadeiras as declarações e documentos ora apresentados à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serranópolis - GO.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL 001/2020

SERRANÓPOLIS, _____/_____/ 2020.

À Comissão Especial do Concurso Público - Recurso Administrativo:
( ) IMPUGNAÇÃO DO EDITAL / REGULAMENTO
( ) RESULTADO DE PROVAS
( ) RESULTADOS FINAIS
( ) OUTRO ATO (Descrever o ato impugnado):

I – DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO
NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____
CARGO QUE DISPUTA:_____
DATA DO PROTOCOLO: _____/_____/2020 HORÁRIO: _____

_____
Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público

II – FUNDAMENTAÇAO (JUSTIFICATIVAS) DO RECURSO

_____

Obs.: Não serão analisados recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da Bibliografia consultada, conforme previsto no Edital. Se o espaço acima for insuficiente, utilize folha à parte, devidamente identificada.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VII
MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA FÍSICA
O(a) candidato(a) _____, CPF n° _____._____._____- _____, inscrito(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo de _____, regido pelo Edital do Concurso n° 002/2020 para o quadro de pessoal efetivo do Município de Serranópolis (GO), vem requerer a inscrição especial como Candidato com Deficiência Física - CDF.
Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência física que é portador:	
Código correspondente da (CID):	
Código correspondente da (CID):	
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo:	(CRM N. _____)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de ajuda ou prova necessária.
( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA de PROVA e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL. (Descrever)

_____
OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste Edital Normativo, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Serranópolis (GO): _____/ _____/ 2020.

_____
Assinatura do candidato
ANEXO VIII
MODELO DE ENDEREÇAMENTO NO ENVELOPE CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2020
MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS – ESTADO DE GOIÁS
Remetente: _____
Endereço: _____

_____
Cargo que se inscreveu: _____
Nº de Inscrição: _____
Assunto: _____

Publicado por:
Delidio Pereira Ney
Código Identificador:C148C419

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020

O MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de Direito Público, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público de provas, títulos e práticas, com vistas ao provimento efetivo de vagas em cargos de nível fundamental, médio e superior do Quadro Permanente de Pessoal, bem como a formação de

Cadastro de Reserva Técnica nos termos da Legislação em vigor. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regulamentado neste Edital promoverá o exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos legais de preenchimento de cargos públicos do quadro de servidores efetivos de diversas áreas do Município de Serranópolis (GO), mediante aplicação de provas objetivas e, ainda, provas práticas e de títulos, quando for o caso.

1.2. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), localizada na Rodovia GO 320, KM 01, Jardim Santa Paula, em Goiatuba (GO), CEP 75.600-000, conforme contrato celebrado entre esta e o Município de Serranópolis (GO), obedecendo às normas deste Edital Normativo.

1.3. Dentre as obrigações contratuais caberá à Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), quanto à realização do presente Concurso Público, o processamento de dados, a elaboração e impressão de avaliações e do gabarito, a aplicação, a fiscalização e a correção das provas, bem como as respostas aos recursos e à emissão de resultados.

1.4. Compete à Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) o acompanhamento e a fiscalização do Concurso Público por meio de Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público designada para este fim.

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, serão lotados e terão o exercício funcional no Município de Serranópolis (GO), de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal, estando sujeitos inclusive a transferências de locais de trabalho no ingresso ou no curso de sua vida profissional, inclusive para atuar também na zona rural.

1.7. A convocação para preenchimento das vagas oferecidas será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de convocação por parte da Administração Municipal de Serranópolis (GO).

1.8. As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Serranópolis, Estado de Goiás, podendo alternativamente ser aplicada em Municípios circunvizinhos, se assim houver necessidade, por conveniência e oportunidade da Administração, obedecendo aos locais e horários de provas que forem estabelecidos na data prevista no cronograma do Concurso **(Anexo IV).**

1.9. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais atos concernentes ao Concurso obedecerão ao horário oficial de Brasília (DF).

1.10. O presente Edital contém as normas do Concurso fazendo partes integrantes do mesmo os **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.**

1.11. As despesas de participação em quaisquer das fases e em todos os procedimentos do Concurso Público serão custeadas exclusivamente pelo candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

1.12. Qualquer candidato só deverá fazer a sua inscrição depois de lidas todas as regras deste Edital Normativo, não podendo alegar ignorância ou desconhecimento deste documento e suas implicações durante as fases do certame ou até mesmo após a conclusão do mesmo.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1 O quadro de cargos do Concurso com as respectivas vagas ofertadas, quadro de reserva técnica, valor das inscrições, vencimentos iniciais e carga horária semanal de trabalho encontram-se descritos no **Anexo I** deste Edital.

2.2 As descrições legais do cargo, os níveis de escolaridade e outros pré-requisitos básicos exigidos para posse, bem como as suas atribuições sumárias com os respectivos critérios das provas do certame constam no **Anexo II** deste Edital.

2.3. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas no Edital Normativo do Concurso serão nomeados dentro do prazo de validade do mesmo, que é de dois (02) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da data de publicação do respectivo ato de homologação.

2.4. Serão nomeados, para as vagas existentes e ofertadas, os candidatos aprovados e classificados, de acordo com a ordem de classificação, para o cargo no qual tiverem feito sua inscrição e habilitados.

2.5. Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Concurso servirá também para formação de cadastro de reserva técnica (CRT), conforme descrito no Anexo I.

2.6. Por cadastro de reserva técnica entenda-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso, com posição individual fora do número de vagas oferecidas até o limite de classificação estabelecido neste Edital.

2.7. Os candidatos aprovados e classificados na condição de cadastro de reserva técnica poderão ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso, caso surjam e sejam oferecidas novas vagas, observada a oportunidade e conveniência da Administração do Município de Serranópolis (GO).

3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2. Possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

3.3. Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação também do serviço militar.

3.4. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5. Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.6. Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo e, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

3.7. No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

3.8. Ter sido nomeado em razão de aprovação ou classificação no presente Concurso, na forma estabelecida neste Edital.

3.9. Não ter sofrido condenação criminal, transitada em julgado, por crime contra o Patrimônio ou a Administração Pública.

3.9.1. Caso o candidato tenha sofrido penalidade no exercício de função pública, mas tenha cumprido a pena eventualmente imposta, não haverá óbice para a sua nomeação e posse.

3.10. Apresentar laudo médico pericial emitido por médico da junta médica oficial ou oficializada pelo município, exames médicos, laboratoriais ou psicológicos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

3.11. Apresentar os documentos exigidos para a posse, estipulados neste Edital, sob pena de ser eliminado deste Concurso.

3.12. Apresentar o certificado de regularidade do CPF e certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, bem como a apresentação de certidão de distribuição de ações criminais perante a Justiça Estadual e Federal.

3.13. Apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos, bem como a declaração de bens e valores que possuir por ocasião da posse.

3.14. Apresentar os Diplomas e Certificados de Conclusão de Curso exigidos, bem como o comprovante de inscrição no respectivo conselho de classe profissional, quando for o caso.

3.15. Fica facultado à Administração Pública Municipal exigir por ocasião da posse outros documentos que sejam necessários à verificação de regularidade e aptidão do candidato com o exercício e dignidade da função pública.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação oficial deste Edital e os demais aditivos, se houver, bem como do ato de homologação, serão publicados no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, e seus respectivos extratos serão publicados no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

4.2. Os demais atos e de expediente, informativos, alterações no cronograma, divulgações e demais atos e procedimentos de execução do Concurso Público serão divulgados mediante publicação exclusivamente no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento constante das etapas deste Concurso e das publicações e informações por meio do sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, em relação às quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O cronograma de atividades do Concurso consta no **Anexo IV** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, o que sendo o caso serão publicadas na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

5.1.1. Ao se inscrever, o candidato estará declarando, sob as penas da lei, que após habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer às condições exigidas para o provimento do cargo sob pena de eliminação no Concurso.

5.1.2. O candidato deverá inscrever-se com o nome na forma que figurar na cédula de identidade e, com este nome, praticar todos os atos do Concurso.

5.1.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição implicará no cancelamento da mesma, e a consequente anulação de todos os atos dela decorrentes, reservando o exercício do contraditório e a ampla defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do cancelamento.

5.1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição via internet.

5.1.5. Não serão aceitas inscrições efetuadas por qualquer outro meio que não seja pela internet através do sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

5.1.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

5.1.7. O candidato que se inscrever para mais de um cargo assume a integral responsabilidade de ficar impedido de realização das provas por eventual incompatibilidade de horários.

5.2. Período de Inscrição:

5.2.1. O candidato deverá realizar sua inscrição, via internet, procedendo da forma seguinte:

5.2.1.1. Acessar o sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, durante o período de inscrição previsto no cronograma **(Anexo IV)** e nos horários compreendidos entre 10h00min do primeiro dia de inscrição e 23h59min do último dia, horário de Brasília (DF).

5.2.1.2. Localizar no sítio eletrônico **concursos.fesg.org.br** o "link" correlato ao Concurso da Prefeitura de Serranópolis (GO), Edital 002/2020, junto ao *menu* "Concursos", "Em Andamento", "Serranópolis", "Edital 002/2020".

5.2.1.3. Ler atentamente as regras do Concurso e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.

5.2.1.4. Confirmar as informações e imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária até a sua respectiva data de vencimento.

5.2.1.5. Caso o candidato encontre problemas no sistema de inscrição, deverá entrar em contato com a FESG solicitando providências pelo endereço eletrônico concursos@fesg.org.br.

5.2.2. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão comparecer na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), onde será disponibilizado um(a) servidor(a) para auxiliar nos trabalhos, obedecendo ao horário de funcionamento da repartição, devendo o candidato conferir minuciosamente as informações prestadas e inseridas, pelas quais assumirá plena e total responsabilidade.

5.2.3. Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões, incorreções ou cargos trocados.

5.2.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem **5.2.1.1.,** a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no sítio eletrônico.

5.2.5. A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento integral e tempestivo da respectiva taxa de inscrição do cargo que tenha escolhido.

5.3. Taxa de Inscrição:

5.3.1. O valor da taxa de inscrição, de acordo com cada cargo, está disponível no **Anexo I**.

5.3.1.1. A taxa de inscrição deverá ser paga até a data de vencimento constante do boleto, sendo que, após esta data, perderá a validade e o candidato não terá direito à emissão de outro boleto.

5.3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

5.3.2. O valor da taxa de inscrição depois de recolhido não será devolvido, salvo nas hipóteses de cancelamento do Concurso pela própria Administração ou de pagamento em duplicidade ou fora do prazo.

5.3.3. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque, depósitos, transferências ou qualquer outra forma que não o pagamento do boleto impresso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.

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

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3.4.1. A comprovação de que o candidato é membro de família de baixa renda, deverá ser feita por intermédio de conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho.

5.3.4.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, devidamente acompanhado dos documentos relacionados no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União,* de 3 de outubro de 2008, pessoalmente ou por procuração (não há necessidade de reconhecimento de firma), no prazo previsto no cronograma, a ser apresentado mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.3.4.2.1. O candidato poderá também escanear todos os documentos (**em arquivo pdf**) relativos ao seu pedido de isenção da inscrição e enviá-los para o endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br.

5.3.4.3. A FESG consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.4.4. As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso.

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

5.3.4.5.1. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.3.4.5.2. Fraudar e/ou falsificar documentação.

5.3.4.5.3. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição.
5.3.4.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou por telefone.
5.3.4.7. A relação de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, na data prevista no cronograma.
5.3.4.8. O candidato poderá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, apresentar recurso contra o indeferimento de seu pedido, conforme previsto no cronograma. Após este período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.3.4.9. Após a divulgação da lista de indeferimentos de isenção, os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido e quiserem participar do certame deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso, encaminhar e-mail no endereço eletrônico concursos@fesg.org.br solicitando a emissão do seu novo boleto para pagamento no prazo previsto no cronograma.
5.3.5. A concorrência por habilitação mínima, a relação de inscrições deferidas, indeferidas ou canceladas serão publicadas através da internet, no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, na data prevista no cronograma.

6. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA (CDF)

6.1. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e serão, na forma da legislação em vigor, reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas no Concurso, bem como das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.
6.1.1. Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
6.1.2. Na aplicação do percentual acima, se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o candidato com deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.
6.1.3. Para efeitos de aplicação da reserva legal, a primeira convocação de candidato deficiente ocorrerá após a 9ª (nona) nomeação de candidato classificado pela listagem geral, e as demais obedecerão à proporcionalidade correspondente ao percentual estipulado neste item.
6.2. Para efeito deste Concurso, pessoa com deficiência física é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano.
6.3. Consideram-se pessoas com deficiência física aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
6.3.1. O candidato com deficiência física concorrerá também às demais vagas na classificação geral, sendo por ela aproveitado, preferencialmente, se obtiver a classificação necessária.
6.4. O candidato que se declarar portador de deficiência física concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, critérios de avaliação, duração, horário de realização e local de aplicação das provas.
6.5. O candidato com deficiência física deverá, no ato da inscrição preliminar, declarar-se como tal e, na data prevista no cronograma, proceder a entrega junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, do laudo médico que comprove a sua deficiência física, com expressa referência ao respectivo código do CID (Classificação Internacional de Doença), podendo, ainda, encaminhar os mesmos documentos para o endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br.
6.6. O envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 – MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS (GO), ASSUNTO: DEFICIENTE FÍSICO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO e CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU, conforme **Anexo VII.**
6.6.1. Dentro do envelope deverá conter cópia da ficha de inscrição do candidato, atestado médico comprovando a sua deficiência física e informação de qual condição especial necessitará para realização de sua prova, juntamente com o formulário do **Anexo VI**, sendo que, no caso de preferência por enviar os documentos eletronicamente (por e-mail), deverá o candidato escanear também o Anexo VI e o Anexo VII.
6.7. A solicitação de tratamento diferenciado que não for entregue dentro do prazo previsto no cronograma implicará em sua não concessão e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo nenhum questionamento no dia da prova ou posteriormente.
6.8. O candidato com deficiência física, caso seja nomeado e convocado, para tomar posse no cargo para o qual foi aprovado, deverá submeter-se à avaliação de uma equipe multiprofissional, que decidirá sobre a qualificação do candidato como DEFICIENTE FÍSICO ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo.
6.9. Os candidatos com deficiência física serão convocados, uma única vez, por meio de Edital próprio, publicado na página de acompanhamento do sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, para avaliação prevista neste item, antes de ser convocado para a posse.
6.10. O não comparecimento à avaliação de desempenho acima prevista, no prazo de convocação, implicará ser o candidato considerado desistente da condição de Candidato com Deficiência Física, passando a integrar somente a listagem geral de candidatos aprovados para o respectivo cargo.
6.11. A equipe multiprofissional emitirá parecer técnico de caráter conclusivo com discriminação do tipo e do grau da necessidade especial apurada, atestando, por fim, a compatibilidade entre a necessidade especial e o exercício das atividades inerentes ao cargo.
6.12. O parecer técnico mencionado no item anterior, será apreciado e, se desfavorável ou considerado inapto para as funções, o candidato poderá ser eliminado diante da incompatibilidade para com o cargo ou, caso não seja deficiente nos termos da legislação vigente, este passará a constar apenas da lista geral de ampla concorrência e não mais contemplado com os benefícios destinados aos deficientes.
6.13. O candidato poderá interpor recurso da publicação da decisão prevista no item **6.12.**, garantindo-se o direito do contraditório e da ampla defesa.
6.14. A equipe multiprofissional analisará e julgará o recurso.
6.15. O não atendimento aos itens anteriores como também a conclusão da perícia médica pela inexistência da deficiência física, implicará na exclusão desses candidatos da listagem do resultado específico para portadores de deficiência física.
6.16. A divulgação do resultado final será feita em duas listas, sendo a primeira com a classificação de todos os candidatos, e a segunda com a classificação somente dos candidatos que se declararam como portadores de deficiência física.

7. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. Será realizado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital, conforme subitens a seguir.
7.1.1. Para os cargos de Agente de Alimentação, Auxiliar de Atividades Operacionais, Auxiliar de Serviços de Varrição e Coleta, Auxiliar de Serviços Mecânicos e Operacionais, Mecânico Geral, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Profissional de Obras e Serviços e Zelador de Cemitério (Ensino Fundamental Incompleto) serão exigidos os seguintes conhecimentos na Prova Objetiva:

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem 8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3+Av.4
Av. 2	Língua Portuguesa	15	15 pontos		
Av. 3	Matemática	15	15 pontos		
Av. 4	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	10 pontos		

7.1.2. Para os cargos de Auxiliar de Segurança, Eletricista de Alta e Baixa Tensão (Ensino Fundamental Completo) serão exigidos os seguintes conhecimentos na Prova Objetiva:

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3+Av.4
Av. 2	Língua Portuguesa	15	15 pontos		
Av. 3	Matemática	15	15 pontos		
Av. 4	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	10 pontos		

7.1.3. Para os cargos de Assistente Educacional Infantil, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviços Administrativos, Condutor de Veículos Municipais, Fiscal Municipal, Fiscal da Vigilância Sanitária, Fiscal do Meio Ambiente, Profissional de Apoio, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia (Ensino Médio) serão exigidos os seguintes conhecimentos na Prova Objetiva:

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3+Av.4
Av. 2	Língua Portuguesa	10	10 pontos		
Av. 3	Matemática	10	10 pontos		
Av. 4	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	20 pontos		

7.1.4. Para os cargos de Analista de Processo Ambientais de Impactos Locais, Inspetor e Fiscal do SIM e Enfermeiro (Ensino Superior) serão exigidos os seguintes conhecimentos na Prova Objetiva:

Avaliação Objetiva por áreas do Conteúdo Programático		Número de Questões	Nota por Avaliação	Perfil Mínimo de Aprovação	Nota da Prova Objetiva (NPO)
Av. 1	Conhecimentos Gerais	10	10 pontos	30% de cada avaliação conforme subitem8.3.2	NPO = Av.1+Av.2+Av.3+Av.4
Av. 2	Língua Portuguesa	10	10 pontos		
Av. 3	Matemática	10	10 pontos		
Av. 4	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	20 pontos		

7.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 03 (três) horas para todos os cargos.
7.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br e no mural da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO).
7.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
7.5. Além da prova objetiva, os candidatos inscritos para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias serão também submetidos à Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.
7.5.1. Serão submetidos à Prova Prática os candidatos classificados na Prova Objetiva, por ordem decrescente de pontuação, em até cinco (05) vezes o número de vagas para o respectivo cargo.

8. DA PROVA OBJETIVA
8.1. Para todos os cargos, a Prova Objetiva, de caráter classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo III** deste Edital.
8.1.1. Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.
8.1.2. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
8.1.3. Será classificado na Prova Objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido no subitem **7.1.** e seus subitens, deste Edital.
8.1.4. O candidato aprovado na Prova Objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.
8.2. Da Prestação das Provas Objetivas
8.2.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Serranópolis (GO), no Estado do Goiás**,** aplicando se for o caso ao disposto no item **1.8.,** com data prevista no cronograma, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br .
8.2.1.1. As provas objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no Cronograma do **Anexo IV** deste Edital, devendo o candidato estar ciente inclusive por ocasião da inscrição, que realizará as provas nos horários estabelecidos no cronograma.
8.2.1.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cumprimento dos horários de provas estabelecidos no cronograma, inclusive por eventuais situações de incompatibilidade.
8.2.1.2. A data das provas é sujeita a alterações.
8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.
8.2.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.
8.2.4. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
8.2.5. O horário de início das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **7.2** deste Edital.
8.2.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de uma hora, munido de:
a) confirmação de inscrição.
b) original de documento de identidade pessoal com foto.
c) caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta ou azul.
8.2.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
8.2.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
8.2.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.2.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.2.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8.2.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.2.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
8.2.14. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato:
8.2.14.1 Utilizar nos locais das provas aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, Mp4, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *tablet* e demais aparelhos similares). Os aparelhos eletrônicos serão acondicionados em sacos invioláveis, fornecidos pela coordenação e permanecerão sob a guarda do candidato. Os aparelhos deverão estar completamente desligados, com as baterias desconectadas, quando possível. Nos casos em que as baterias não possam ser desconectadas, esses tipos de aparelhos deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação ou Fiscal de sala. O candidato será eliminado da seleção caso o aparelho, mesmo estando acondicionado em saco inviolável, emitir sinais sonoro, vibratório ou luminoso.
8.2.14.2 Entrar e permanecer com armas e/ou munição nos locais das provas. As mesmas deverão ser entregues pelos candidatos à Coordenação ou Fiscal de sala. A coordenação geral será responsável pela guarda desses objetos em local distinto das salas de provas.
8.2.14.3 O descumprimento das instruções constantes no item **8.2.4.** implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
8.2.15. A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
8.2.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.2.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato devidamente inscrito não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **8.2.7** e do comprovante de pagamento original.
8.2.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG), com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
8.2.17.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **8.2.17,** a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.2.18. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso e apresente o comprovante de inscrição.
8.2.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.
8.2.20. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.
8.2.21. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente no cartão de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.2.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
8.2.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG) devidamente treinado.
8.2.24. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do tempo da Prova Objetiva, mas não poderá levar consigo o caderno de provas e nem o cartão de respostas.
8.2.24.1. Para sair com o caderno de provas o candidato só poderá retirar-se da sala depois de decorridas duas horas e trinta minutos do tempo da prova.
8.2.24.2. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala com o cartão respostas, sob pena de desclassificação e eliminação do Concurso.
8.2.25. O gabarito oficial de prova será disponibilizado para os candidatos no sítio eletrônico da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba (FESG): concursos.fesg.org.br**,** no dia seguinte ao da aplicação das provas.
8.2.26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
8.2.27. Será automaticamente excluído do Concurso o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **8.2.7** deste Edital.
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal.
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras.
f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for.
h) não devolver o cartão de respostas.
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.
k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital.
l) estiver portando armas.
8.2.28. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
8.2.29. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá ser exigido quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
8.3. Da Avaliação da Prova Objetiva
8.3.1. Para os cargos de Agente de Alimentação, Auxiliar de Atividades Operacionais, Auxiliar de Serviços de Varrição e Coleta, Auxiliar de Serviços Mecânicos e Operacionais, Mecânico Geral, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Profissional de Obras e Serviços e Zelador de

Cemitério (Ensino Fundamental Incompleto) a Prova Objetiva será avaliada na escala de pontos, sendo que cada questão valerá: 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Gerais e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Língua Portuguesa e constará de 15 (quinze) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Matemática e constará de 15 (quinze) questões e 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Específicos e constará de 10 (dez) questões, e a Prova Objetiva valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos.

8.3.2. Para os cargos de Auxiliar de Segurança e de Eletricista de Alta e Baixa Tensão (Ensino Fundamental Completo) a Prova Objetiva será avaliada na escala de pontos, sendo que cada questão valerá: 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Gerais e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Língua Portuguesa e constará de 15 (quinze) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Matemática e constará de 15 (quinze) questões e 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Específicos e constará de 10 (dez) questões, e a Prova Objetiva valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos.

8.3.3. Para os cargos de Assistente Educacional Infantil, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviços Administrativos, Condutor de Veículos Municipais, Fiscal Municipal, Fiscal da Vigilância Sanitária, Fiscal do Meio Ambiente, Profissional de Apoio, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia (Ensino Médio) a Prova Objetiva será avaliada na escala de pontos, sendo que cada questão valerá: 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Gerais e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Língua Portuguesa e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Matemática e constará de 10 (dez) questões e 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Específicos e constará de 20 (vinte) questões, e a Prova Objetiva valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos.

8.3.4. Para os cargos de Analista de Processo Ambientais de Impactos Locais, Inspetor e Fiscal do SIM e Enfermeiro (Ensino Superior) a Prova Objetiva será avaliada na escala de pontos, sendo que cada questão valerá: 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Gerais e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Língua Portuguesa e constará de 10 (dez) questões; 1 (um) ponto para a Prova de Matemática e constará de 10 (dez) questões e 1 (um) ponto para a Prova de Conhecimentos Específicos e constará de 20 (vinte) questões, e a Prova Objetiva valerá no máximo 50 (cinquenta) pontos.

8.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30% (trinta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada área de avaliação do conteúdo programático, também igual ou superior a 30% (trinta por cento).

8.5. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

8.6. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será excluído do Concurso.

9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias serão submetidos à realização de Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos, habilidades, atitudes e comportamentos inerentes ao desenvolvimento de atividades funcionais requeridas para o bom desempenho das tarefas do cargo.

9.2. As Provas Práticas serão compatíveis com as exigências do cargo.

9.3. Da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias.

9.3.1. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, de caráter classificatório e eliminatório, será feita por intermédio da operação das máquinas motoniveladora (patrol) e retroescavadeira, da seguinte forma:

9.3.1.1. MOTONIVELADORA:

ITENS	QUESITOS A SEREM AVALIADOS	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	
01	Verificar itens de manutenção preventiva e segurança antes de ligar a máquina:	5 MINUTOS	1 (um) ponto para cada acerto	05 PONTOS
	- Motor – óleo e filtros			
	- Água do radiador			
	- Sistema de Freio e Pneus			
	- Óleo do sistema hidráulico e filtros			
	-Noção de segurança do equipamento e de trânsito			
02	Deslocamento e posicionamento da patrol (motoniveladora) até o local de operações (aproximadamente 200 m)	2 MINUTOS	10 PONTOS	
03	Demonstrar habilidade com o escarificador (50 metros aproximadamente)	3 MINUTOS	20 PONTOS	
04	Demonstrar habilidade com a lâmina (posição dos ângulos) – três ângulos diferentes (50 metros aproximadamente para cada ângulo)	10 MINUTOS	45 PONTOS	
05	Estacionamento da máquina no ponto inicial, verificando as normas de segurança	2 MINUTOS	10 PONTOS	
TOTAL.....			100 PONTOS	

9.3.1.2. RETROESCAVADEIRA:

ITENS	QUESITOS A SEREM AVALIADOS	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO	
01	Verificar itens de manutenção preventiva segurança antes de ligar a máquina:	5 MINUTOS	1 pontos para cada acerto	5 PONTOS
	- Motor – óleo e filtros			
	- Água do radiador			
	- Pino das conchas			
	- Óleo de transmissão e filtros			
	- Óleo do sistema hidráulico e filtros			
	-Noção de segurança do equipamento e de trânsito			
02	Deslocamento e posicionamento da retroescavadeira no local da escavação (aproximadamente 200 m)	2 MINUTOS	10 PONTOS	
03	Abrir vala na terra da largura da concha com 1,00 (um) metro de profundidade e 5,00 (cinco) metros de comprimento	8 MINUTOS	50 PONTOS	
04	Tampar a vala compactando o local utilizando a retroescavadeira	3 MINUTOS	30 PONTOS	
05	Estacionamento da máquina no ponto inicial, verificando as normas de segurança	2 MINUTOS	5 PONTOS	
TOTAL.....			100 PONTOS	

9.3.2. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de um examinador. Na avaliação da prova de percurso, bem como no local de operações, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme planilha de critérios estabelecidos nos subitens 9.3.1.1 e 9.3.1.2.

9.3.3. O examinador anotará os pontos na planilha, de acordo com os quesitos a serem avaliados.

9.3.4. Para a execução das tarefas, todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da Prova Prática, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com a mesma máquina e em idênticas condições.

9.3.5. Nas provas que exigirem o emprego de máquina ou aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do município de Serranópolis (GO), poderá ser determinada a imediata eliminação do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.

9.3.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e do calçado adequados para a realização da Prova Prática.
9.3.7. O candidato que não conseguir pelo menos 50 (cinquenta) pontos em cada uma das provas práticas nas máquinas Motoniveladora e Retroescavadeira para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias será eliminado do Concurso.
9.3.7.1. Mesmo que o candidato obtenha nota superior a 50 pontos em uma das máquinas, mas não consiga na outra, será eliminado do Concurso.
9.3.8. A pontuação máxima a ser obtida na Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias será de 200 (duzentos) pontos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
10.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
10.2. A pontuação final para os cargos será representada pelas equações a seguir.
10.2.1. Para os cargos de Agente de Alimentação, Auxiliar de Atividades Operacionais, Auxiliar de Serviços de Varrição e Coleta, Auxiliar de Serviços Mecânicos e Operacionais, Mecânico Geral, Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias, Profissional de Obras e Serviços e Zelador de Cemitério, Auxiliar de Segurança, Eletricista de Alta e Baixa Tensão, Assistente Educacional Infantil, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviços Administrativos, Condutor de Veículos Municipais, Fiscal Municipal, Fiscal da Vigilância Sanitária, Fiscal do Meio Ambiente, Profissional de Apoio, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Analista de Processo Ambientais de Impactos Locais, Inspetor e Fiscal do SIM e Enfermeiro a equação será:
NF = NPO
Onde:
NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
10.2.3. Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias a equação será:
NF = (NPO + NPP)
Onde:
NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPP = Nota da Prova Prática
10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência física; e outra, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência física.
10.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando, sucessivamente, os seguintes critérios:
a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na prova de Matemática;
e) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
10.5. O resultado do Concurso estará disponível para consulta no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br e caberá recurso nos termos do *item Dos Recursos* deste Edital.
10.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
10.7. A lista de Classificação Final será publicada no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.
10.8. A habilitação final para homologação será composta pelo número de vagas oferecidas acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando consequentemente eliminados os demais candidatos.

11. DOS RECURSOS
11.1. Será admitida a apresentação de recurso administrativo individual escrito devidamente fundamentado direcionado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de três (3) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato, e para impugnação do Edital Normativo de abertura o prazo será o estabelecido no cronograma.
11.2. O recurso é cabível para impugnação do Edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, homologação de inscrição, resultados de provas, resultado preliminar do concurso e quaisquer outras decisões relativas ao certame.
11.3. Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido no cronograma, de forma impressa e legível junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), com indicação do Concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador legal, observado o formulário disponível no **Anexo VI** deste Edital e o horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e de 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, ou, ainda, poderão os recursos ser escaneados em arquivo **pdf** e enviados no endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br, inclusive o Anexo VI.
11.4. Para recorrer contra gabaritos da prova objetiva, o candidato deverá elaborar um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.
11.5. Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente, se for o caso.
11.6. Não serão admitidos os recursos interpostos por *fac-símile (fax)*, telex, telegrama, telefone ou outro meio que não seja os especificados neste Edital.
11.7. Os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados serão indeferidos de plano.
11.8. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
11.9. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar, a questão não será anulada, cabendo a retificação e divulgação do gabarito correto.
11.10. A Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público poderá solicitar da FESG a elaboração de parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
11.11. Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.
11.12. A Banca Examinadora designada pela FESG é soberana em suas decisões, devendo proceder ao julgamento dos recursos sendo considerada a última instância, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11.13. A interposição dos recursos em qualquer fase do Concurso não obsta o seu regular andamento e o cumprimento das demais fases nas datas previstas no cronograma do Concurso Público.

11.14. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes sem fundamentação ou bibliografia pertinente.
11.15. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.
11.16. Em hipótese alguma será processado pedido de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS
12.1. A elaboração, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da FESG e os pareceres referentes aos recursos serão efetuados com o acompanhamento e, se for o caso, a participação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.
12.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação através de Edital ou aviso publicado no placar da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) e divulgado na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico da FESG concursos.fesg.org.br .
12.2.1. As retificações ao Edital terão seus extratos publicados também no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.
12.3. A FESG e a Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) se eximem das despesas de qualquer natureza promovidas pelos candidatos, inclusive viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, aplicando-se o disposto no item **1.11**.
12.4. Os resultados publicados no sítio eletrônico de divulgação do certame terão efeitos para contagem de prazos para interposição de recursos em qualquer fase.
12.5. O candidato aprovado neste Concurso Público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente, mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do Concurso Público.
12.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação, salvo no cronograma que dependerá de simples publicação na página de acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.
12.7. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório durante 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho e efetivação no cargo.
12.8. A Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) e a FESG, encarregada da realização do certame, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
12.9. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
12.10. Após a homologação do Concurso, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será nomeado e, por ocasião da posse, deverá comprovar que possui os requisitos de investidura, documentação para cadastros e inclusive exames médicos que forem solicitados.
12.11. Os exames médicos que forem exigidos na convocação, inclusive o exame médico específico dos candidatos com deficiência física, serão custeados pelo candidato, quando for convocado.
12.12. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação municipal perderá automaticamente o direito à investidura.
12.13. Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato nomeado será empossado, conforme previsto na legislação municipal.
12.14. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
12.15. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após entrar em exercício, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
12.16. O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo contato da FESG no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, por e-mail (concursos@fesg.org.br) ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO).
12.17. O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador geral no local onde realizará a prova.
12.18. A homologação dos resultados finais do Concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no placar da Prefeitura, no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação, na página de acompanhamento do concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), juntamente com a relação de aprovados.
12.19. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela FESG e, em último caso, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.
12.20. Eventuais problemas de digitação ou impressão no dia da prova poderão ser solucionados imediatamente pela FESG sem resultar em eliminação ou desconsideração de material ou conteúdo.
12.21. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
12.21.1. ANEXO I – Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária, Taxa de Inscrição.
12.21.2. ANEXO II – Requisitos para Investidura e Atribuições Sumárias dos Cargos.
12.21.3. ANEXO III – Conteúdo Programático das Provas.
12.21.4. ANEXO IV – Cronograma das Atividades do Concurso.
12.21.6. ANEXO V – Modelo de Formulário para Recurso Administrativo.
12.21.7. ANEXO VI – Modelo de Requerimento de Vaga para Candidato com Deficiência Física.
12.21.8. ANEXO VII – Modelo de Endereçamento no Envelope.
12.21.9. O candidato que precisar de condições especiais para realização da prova deverá apresentar requerimento devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios da necessidade, no prazo previsto no cronograma, a ser apresentado mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO) no horário de expediente local, provável das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, destinado à Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, ou, ainda, poderão o requerimento e respectivos documentos ser escaneados em arquivo **pdf** e enviados no endereço eletrônico (e-mail) concursos@fesg.org.br.
12.21.10. Antes de encaminhar qualquer protocolo na Prefeitura Municipal de Serranópolis (GO), referente ao presente Concurso, caberá ao candidato confirmar previamente o horário de expediente local do dia.
12.21.11. Todos os candidatos admitidos por aprovação no presente Concurso serão submetidos ao regime estatutário na forma da Lei Municipal.
12.21.12. O Foro da Comarca de Serranópolis (GO) é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso.
12.21.13. Maiores esclarecimentos, sugestões e reclamações poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico concursos.fesg.org.br.

Serranópolis (GO), 21 de fevereiro de 2020.

TÁRCIO DUTRA
Prefeito Municipal de Serranópolis

ANEXO I
RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

ORDEM	CARGO	VAGAS	VAGAS CDF*	CTR **	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
01	Agente de Alimentação	07	01	21	40	1.045,10	35,00
02	Auxiliar de Atividades Operacionais	27	01	81	40	1.045,10	35,00
03	Auxiliar de Serviços de Varrição e Coleta	10	01	30	40	1.045,10	35,00
04	Auxiliar de Serviços Mecânicos e Operacionais	02	00	06	40	1.045,10	35,00
05	Mecânico Geral	01	00	03	40	1.618,03	50,00
06	Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias	02	00	06	40	1.283,44	40,00
07	Profissional de Obras e Serviços	03	00	09	40	1.283,44	40,00
08	Zelador de Cemitério	01	00	03	40	1.045,10	35,00
09	Auxiliar de Segurança	06	00	18	40	1.283,44	40,00
10	Eletricista de Alta e Baixa Tensão	01	00	03	40	1.283,44	40,00
11	Assistente Educacional Infantil	12	01	36	40	1.618,03	50,00
12	Auxiliar de Consultório Odontológico	02	00	06	40	1.618,03	50,00
13	Auxiliar de Serviços Administrativos	10	01	30	40	1.618,03	50,00
14	Condutor de Serviços Municipais	09	00	27	40	1.618,03	50,00
15	Fiscal Municipal	05	00	15	40	1.618,03	50,00
16	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	00	03	40	1.618,03	50,00
17	Fiscal do Meio Ambiente	02	00	06	40	1.618,03	50,00
18	Profissional de Apoio	15	01	45	40	1.618,03	50,00
19	Técnico em Edificações	01	00	03	40	1.618,03	50,00
20	Técnico em Enfermagem	11	01	33	40	1.618,03	50,00
21	Técnico em Radiologia	01	00	03	40	1.618,03	50,00
22	Analista de Processos Ambientais de Impactos Locais	03	00	09	40	2.500,00	80,00
23	Inspetor e Fiscal do SIM	02	00	06	40	2.500,00	80,00
24	Enfermeiro	03	00	09	40	2.500,00	80,00
*CDF – Candidatos com Deficiência Física							
** CTR – Cadastro de Reserva Técnica							

ANEXO II
REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
(CONFORME ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N. 951 DE 12/02/2020)
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções simples, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Serviços de apoio, preparo e fornecimento de lanches e refeições, limpeza e arrumação de dependências de dispensa, copa, área de trabalho, atendimento e cozinha; preparar lanches alimentação rápida; servir alimentos, café, sucos e outras bebidas a alunos, servidores, visitantes e pacientes conforme orientação superior. Controlar entrada e saída de pessoas na copa e cozinha, auxiliar no preparo de refeições, executar tarefas de higiene e zeladoria de unidades produtivas de refeições, congeladores, geladeiras, almoxarifados de alimentação e executar outros serviços pertinentes. Executar serviços de copa e cozinha, consistente no preparo de lanches rápidos, bebidas quentes ou frias, tais como café, chás e outras. Servir em gabinetes, reuniões, seminários e simpósios. Arrumar mezanino, montar e desmontar salas de recepção, organizar e proceder à limpeza de copa e cozinha, lavar vasilhames, guardá-los e cuidar da conservação dos mesmos. Preparar refeições em geral e em especial alimentação para internos do sistema municipal de saúde, aplicar técnicas e receituário passado por nutricionista, utilizando-se de gêneros, legumes, verduras, grãos, carnes e outros normalmente utilizados na culinária local.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.
AUXILIAR DE ATIVIDADES OPERACIONAIS
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções simples, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais de limpeza externa, poda de árvores, transporte de materiais; carga e descarga de veículos; auxiliar serviços de reparo em edificações, meios-fios, sarjetas, obras de edificações e reforma; capina de passeios públicos, coleta e transporte de lixo; embarcar e desembarcar mercadorias, bens móveis, equipamentos e materiais diversos; executar serviços de portaria, de coleta e disposição de lixos em compartimentos, recipientes ou depósitos e outras atribuições correlatas. Executar serviços gerais de jardinagem, consistentes de planejamento, desenho e execução de ornamentos em paisagens internas e externas de jardins, logradouros públicos e outros. Orientar e executar a limpeza de jardins, formar viveiros de mudas, preparar o solo para plantio, poda de plantas ornamentais e árvores; serviços de reparo em canteiros; capinar passeios em jardins e praças públicas. Criar métodos e técnicas de embelezamento de logradouros e outros serviços correlatos. Exercer atividades de apoio, lavando e passando roupas, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento as necessidades dos Hospitais Municipais e Postos de Saúde. Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento as necessidades do município, em especial as escolares. Atividades envolvendo serviços de atendimento a clientela nos hospitais, centros de saúde, gabinetes odontológicos e demais unidades operacionais, desempenhar atividades auxiliares de execução dos programas de saúde e saneamento, executar tarefas de apoio ao atendimento e auxiliar de enfermagem. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO E COLETA
NATURZA E COMPLEXIDADE: funções simples, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de varrição, coleta e remoção de lixo urbano, proveniente de prédios, logradouros, ruas, praças e de cemitério. Proceder capina, roçagem de passeios, praças e outras áreas marginais de vias públicas, pintar meios-fios, sarjetas, faixas de sinalização e outros locais que lhe forem determinados. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita sanidade física, assiduidade, tolerância às intempéries da natureza, resistência ao sol, calor e ausência de hipersensibilidade a odores, poeira e outros agentes. Admitem-se portadores de deficiência não impeditiva do exercício das atribuições.
AUXILIAR DE SERVIÇOS MECÂNICOS E OPERACIONAIS

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções simples, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na organização e limpeza do local de trabalho; realizar a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras tarefas afins. Executar serviços de borracharia; montar e desmontar pneus; reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados; ajustar a calibragem de pneus; substituir pneus avariados ou desgastados; providenciar a recauchutagem de pneus quando possível; estabelecer plano de vistoria permanente; limpar o local de trabalho; zelar e guardar as ferramentas e equipamentos em locais predeterminados. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.

MECÂNICO GERAL

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções complexas, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Manter organização e limpeza do local de trabalho; realizar a manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; executar outras tarefas afins. Executar conserto de veículos automotores e seus assessórios em oficina ou no campo, provendo a manutenção e o perfeito funcionamento dos mesmos. Desmontar, montar, substituir peças, montar câmbios, motores e outras partes mecânicas. Troca de óleo, fluído, lubrificação, limpeza de velas, verificação de níveis de óleo, sistemas de arrefecimento e praticar todos os atos necessários à regular manutenção dos veículos. Inspecionar, avaliar o estado de conservação, revisar e praticar todos os serviços de manutenção, conservação e guarda de veículos, máquinas e motores. Requisitar peças, ferramentas, guardá-los e manter sob controle o acervo da oficina. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita saúde física e mental, acuidade, resistência ao sol, umidade, odores, ausência de histórico alérgico, criatividade e perseverança.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E RODOVIÁRIAS

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções complexas, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; realizando trabalhos variados, tais como: limpeza de ruas, preparação de terras para plantio, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, manutenção e conservação de estradas urbanas e rurais dentre outras atividades; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes; cuidar da limpeza e conservação das máquinas; executar pequenos reparos de emergência; auxiliar outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade. Conduzir veículos automotores em geral, respeitando sua habilitação legal conforme normas de trânsito. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Incompleto, CNH conforme exige o art. 144 do CTB (Lei Federal nº 9.503,23.09.97) ou superior e aprovação em concurso público com provas práticas.
PECULIARIDADES: Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio emocional e conhecimentos técnicos operacionais da ferramenta de trabalho.

PROFISSIONAL DE OBRAS E SERVIÇOS

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções simples, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de construção civil de obras públicas, tais como levantar paredes, construir muros, muretas, meios-fios, sarjetas, calçadas, forros de concretos, demolir, reformar, reparar edificações e outros serviços afins. Executar encanamento de água potável em prédios, sistemas de abastecimento público, praças e logradouros públicos; reparar sistema de abastecimento de água, esgoto e escoamento pluvial, instalar substituir, reparar instalações de abastecimento, reservatórios e outros correlatos; planejar e orçar custos de sistemas de abastecimento; guardar e conservar instrumentos, ferramentas e equipamentos de trabalho. Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, reparando-a, amaciando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar superfícies a revestir, combinar materiais. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, destreza e conhecimentos técnico-operacionais da ferramenta de trabalho.

ZELADOR DE CEMITÉRIO

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções simples, exaustivas e operacionais internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Zeladoria geral de cemitérios, necrotérios, sala de velórios, capelas, catacumbas, ossuários, depósitos, muros, cercas, portões, e outras dependências de cemitérios. Executar serviços de capina, varrição, coleta de lixo, disposição e colocação do lixo em local de recolhimento por caminhão competente; podar árvores, gramas, plantas ornamentais e outras plantas em cemitérios. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Incompleto e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita saúde física, acuidade visual e resistência às intempéries da natureza, agentes poluidores e disposição para trabalhos manuais. Admite-se portador de deficiência auditiva ou mental, parcial, desde que não impeditiva do exercício das funções.

AUXILIAR DE SEGURANÇA

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções simples, internas e externas, atenção e guarda.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Executar serviços diurnos e noturnos, conforme regime de trabalho regulamentado, de vigia em prédios públicos, velar pela segurança dos servidores em trabalho, dos bens e equipamentos em uso e conservação de prédios, viaturas, instrumentos, ferramentas e outros. Agir com os meios e eficiência que lhe for permitido, usar o esforço físico, agilidade e providências necessárias. Solicitar reforço policial quando julgado necessário e imediato. Auxiliar serviços de portaria, acalmar pessoas exasperadas e ordenar filas de atendimento; oferecer primazia a idosos, parturientes e deficientes; oferecer explicações necessárias às pessoas e superior hierárquico. Executar outras tarefas atinentes às funções de guarda e vigilância. Servir diretamente em portarias de unidades públicas, ambientes, auditórios, gabinetes ou sala de reuniões, recepcionando pessoas e franqueando a entrada sem restrição ou sob condições pré-estabelecidas, bem como oferecendo segurança e cobertura ao serviço de recepção. Abrir o local de trabalho ao iniciar o expediente e fechar, ao encerrar o mesmo, sob orientação e determinações de superior; auxiliar na limpeza, manutenção e conservação das unidades públicas. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Tarefas rotineiras e repetitivas que exigem boa saúde física e metal, boa acuidade e capacidade de manter-se vigilante em trabalho solitário.

ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções tecnicamente simples, internas e externas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Instalar ou reparar instalações elétricas em ambientes internos ou externos, de baixa e alta tensão. Substituir lâmpadas na rede de iluminação pública, colocar ou substituir relês fotoelétricos, colocar ou substituir braços para iluminação pública, fazer instalações provisórias, ornamentais ou emergenciais, internas e externas. Manter, sob vigilância, o sistema elétrico de prédios públicos, inspecionando-os e reparando as deficiências ou situações perigosas eventualmente encontradas. Comunicar, por escrito, à Secretaria competente, as situações de risco verificadas no exercício de suas funções. Solicitar, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, os materiais e instrumentos necessários para a manutenção ou instalação de sistemas elétricos. Auxiliar eletrotécnicos ou engenheiros na área de instalações elétricas de baixa tensão. Manter sob guarda e conservação os instrumentos, ferramentas e equipamentos necessários ao exercício de suas funções. Executar qualquer outra atividade correlata ou similar a que compete ao eletricista de manutenção ou que lhe for atribuída em regulamento.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental Completo, treinamento específico e aprovação em concurso público.

PECULIARIDADES: Perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade, destreza, ausência de fobias e histórico alérgico. Resistência física e tolerância ao sol.

ASSISTENTE EDUCACIONAL INFANTIL

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas de média complexidade.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças referentes a: HIGIENE PESSOAL: banho, troca de roupas e fraldas, escovação e demais cuidados, zelando pelos pertences de cada criança; SAUDE: administração de medicamentos e observação das alterações físicas e de comportamento das crianças atendendo às suas necessidades; SONO: organização ambiente, acomodação e acompanhamento das crianças no horário do sono; ALIMENTAÇÃO: responsabilizar-se pela alimentação direta da criança nos horários estabelecidos, estimulando a autonomia e hábitos alimentares saudáveis. Nos casos de crianças com alergias e/ou intolerância alimentar zelar pelo cumprimento do cardápio, conforme necessidades da criança; SEGURANÇA: observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias, acompanhando e cuidando para o conforto, boa acomodação, segurança nos ambientes internos e externos bem como prever situações de riscos. Realizar limpeza, higienização, manutenção diária das condições ambientais de sua responsabilidade, inclusive dos brinquedos pedagógicos e colchonetes utilizados no horário do sono; Atuar na docência da Educação Infantil de 0 a 4 anos; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica; colaborar com as atividades de articulação da creche com as famílias e a comunidade; manter contato com os responsáveis pelos alunos, esclarecendo-os sobre o desenvolvimento dos educandos; manter registro atualizado sobre as crianças e as ações pedagógicas; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e pedagógicas, quando convocado, bem como dos programas de aperfeiçoamentos promovidos pela Secretaria da Educação; zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; ter compromisso e postura ética no exercício de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pela Direção da Creche; participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente simples, internas e externas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de apoio, lavando e passando roupas, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento as necessidades dos Hospitais Municipais e Postos de Saúde. Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento as necessidades do município, em especial as escolares. Atividades envolvendo serviços de atendimento a clientela nos hospitais, centros de saúde, gabinetes odontológicos e demais unidades operacionais, desempenhar atividades auxiliares de execução dos programas de saúde e saneamento, executar tarefas de apoio ao atendimento e auxiliar de enfermagem e outras que esteja correlatas ao cargo. Exercer atividades de apoio a odontólogo na recepção e atendimento de pacientes. Executar limpeza de consultório, assepsia de instrumentos e equipamentos; recepcionar pessoas; cadastrar pedidos de exame e encaminhar fichas de atendimento; preparar produtos para aplicação, guardar materiais, produtos e arquivar documentos. Fazer relatório diário, semanal e mensal de atendimento. Executar outras funções regulamentares, tais como: orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o atendimento, instrumentar o cirurgião-dentista e o operatório, manipular moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório, proceder a conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Desempenhar suas atividades tanto em ESF como em Hospitais. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo, treinamento específico e aprovação em concurso público.

PECULIARIDADES: Perfeita saúde física e mental, comunicabilidade, tolerância, paciência, urbanidade, compreensão, acuidade, habilidade com instrumento e de receituário. Admite-se portador de deficiência física parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente complexas, internas e externas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Organizar, classificar e arquivar documentos públicos, por origem, natureza e destinação, em cumprimento de classificação determinada por superior hierárquico. Manter sistema de controle técnico que permita a localização imediata. Manter a guarda sobre os arquivos públicos. Desarquivar documentos mediante ordem superior, acompanhar a tramitação e exigir, de quem os detenha, a devolução. Aplicar mecanismos e métodos de conservação de documentos. Requisitar otimização de prédio e arquivos e praticar outros atos correlatos. Execução de atividades de almoxarifado, consistentes basicamente na aquisição, recepção e distribuição de mercadorias, bens, serviços, conferências com faturas e recebimento, escrituração em livro e sistema de controle de patrimônio e conservação destes. Controle de mercadorias, insumos e materiais em geral em almoxarifado, distribuição dos mesmos em cumprimento de ordem; guarda de livros de controle e prestação de contas. Vigilância sobre conservação e qualidade de alimentos e materiais e realização de outros serviços atinentes, adotando técnicas de controle e de qualidade. Atender telefones em centrais e distribuição das chamadas em ramais interligados. Realização de ligações a pedido e controle de linhas e das próprias ligações. Secretariar diretorias e gabinetes, coordenando a agenda de superior, organizando e distribuindo procedimentos a unidades subordinadas. Redigir memorandos, despachos, ordens de serviços, ofícios, portarias, recepcionar e enviar correspondências. Fazer cumprir mandados e ordens internas. Atender e controlar sistemas telefônicos de gabinete e diretoria. Proceder a ligações auxiliando a chefia imediata, atendendo aos servidores e ao público, coletando e analisando dados, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, executando serviços de escrituração em livros, digitação, operação de fotocopiadoras, fax-símile, atendimento de telefone, recepção, portaria, arquivamento de documentos, protocolo, encaminhamento e controle de correspondências, publicações de atos e, desempenhar outras atividades afins. Emitir atos de execução orçamentária, tais como notas de empenho conforme classificação feita por técnico em contabilidade ou contabilista; redigir ordens de pagamento, recibos, guia de recolhimento de obrigações patronais, previdenciárias e sociais; manter sistemas de controle da execução orçamentária e dos créditos autorizados; manter arquivos e sistemas contábeis; montar procedimentos e processos de execução financeira e orçamentária, elaborar relatórios e demonstrativos financeiros e orçamentários, executar outras tarefas correlatas, regulamentares ou legais. Auxiliar bacharel em Biblioteconomia na execução de serviços de direção de biblioteca, de serviços de documentação, classificação de catálogos, livros raros e preciosos, mapotecas, publicações oficiais, padronização dos serviços técnicos, inspeção, publicação de material bibliográfico, planejamento e

divulgação cultural, organização de seminários, concursos e exposições. Organizar livros e documentos em estantes; fazer bibliografia para pesquisa; orientar alunos e o público interessado em pesquisa e localização de obras e realizar outras tarefas correlatas. Exercer atividades inerentes a secretaria como realizar arquivos de documentos, executar tarefas de digitação, encaminhamento de documentação e correspondência, auxiliar no controle e guarda de diários, auxiliar no registro das notas e das faltas dos alunos, auxiliar na emissão de boletos e guias, buscar e guardar documentos no arquivo morto ou arquivados na Secretaria. Proceder a limpeza e conservação higiênica do local de trabalho, inclusive de peças, ferramentas e equipamentos. Preparar atos de ofício de secretarias, diretorias e departamentos, tais como recepção, controle e encaminhamento de procedimentos administrativos; redação de ofícios, despachos e ordens de serviço; lançamento de dados em livros, fichas ou arquivos no CPL; conferência de lançamentos contábeis e de relatórios de prestação de contas. Acompanhar junto ao Tribunal de Contas do Município - TCM o cumprimento de prazos de diligências e outros processos. Organizar e arquivas documentos; protocolar e controlar o andamento de processos e arquivos, preparar pareceres; participar de comissões especiais de inquéritos e execução de atividades correlatas. Redigir cartas-contratos, portarias, decretos e dar-lhes publicidade mediante afixação no Placar. Compor comissão permanente de licitações. Recepcionar pessoas com urbanidade e tolerância, prestar informações, orientar sobre obtenção de serviços públicos, auxiliar o preparo e expedição de documentos, declarações, certidões carnês e outros assuntos. Receber e expedir expedientes via faxmodem, email e outros meios disponíveis. Expedir atos de ofício burocrático, preencher dados em arquivos, digitar microcomputadores, operar correspondências. Organizar, guardar, controlar e destinar utensílios, materiais de expedientes, gêneros, peças e outros produtos em almoxarife. Adotar métodos de requisição e controlar a entrega de produtos. Desempenhar atribuições de apoio ao ensino, utilizando métodos e técnicas adequadas ao processo de aprendizagem e outras tarefas correlatas; participar de atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela instituição, bem como de encontros, reuniões, treinamentos e seminários, desempenhando todas as atividades inerentes ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo educação, lazer, recreação psicopedagógica da clientela e executar tarefas de auxílio na biblioteca escolar. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo, conhecimento em informática e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Acuidade, observação, atenção, assiduidade, urbanidade, conhecimentos técnicos específicos ao cargo e dedicação em atividades preponderantemente interna. Admite-se pessoa com deficiência física parcial de membro superior.

CONDUTOR DE VEÍCULOS MUNICIPAIS

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente simples, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, tais como: ônibus, micro-ônibus, vans, kombs, veículos de passeio, ambulâncias, veículos de transporte escolar, veículos de transporte de cargas perigosas, veículos de recolhimento de lixo doméstico e/ou lixo hospitalar e similares. Dirigir veículos dentro do município e em viagens intermunicipal, interestadual, nacional e internacional. Fazer abastecimento, limpeza, lubrificação; verificar sistemas de arrefecimento, elétrico, pressão de pneus. Executar pequenos reparos de emergência e cumprir ordens de serviço; trocar pneumáticos. Zelar pela limpeza e conservação do veículo. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo, CNH "D" ou "E", conforme exige o art. 143 do CTB (Lei Federal nº 9.503, 23.09.97) e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Acuidade, boa saúde física e mental, resistência, equilíbrio emocional e conhecimentos técnicos operacionais da ferramenta de trabalho.

FISCAL MUNICIPAL

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente complexas, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Executar lançamentos manuscritos, datilografados ou digitados em sistemas de escrituração fiscal, documentos de arrecadação, carnês ou borderôs bancários, com suporte em cálculos operados por fiscais, coletores ou agentes fiscais. Lavratura de notificações, autuações ou informações sobre a situação de contribuintes, levantamentos de créditos tributários e lançamentos de baixa fiscais em cumprimento de ordem superior lançadas em processos administrativos. Cálculos simples de ativos tributários. Elaboração de mapas demonstrativos de receitas para fins contábeis ou informações à direção; apuração da receita e comparação com as previsões para fins de cálculos de superávit ou déficits orçamentários e realização de outros atos afins. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; executar outras tarefas afins. Responde pela contagem, medição, conferência da qualidade e conformação da produção, mercadoria, insumo, materiais e serviços, com as ordens de serviço, notas fiscais, contratos e outros parâmetros que lhe cumprir averiguar; realização de apontamento de horas extraordinárias executadas por servidores ou prestadores de serviço, horas máquinas trabalhadas; apontamento de consumo de combustíveis e outros insumos por máquinas e equipamentos sobre os quais lhe forem ordenados medidas de controle; conferência e controle de entrega de materiais, genros e produtos de construção civil, pavimento, conservação e outros; elaboração e apresentação de relatórios de apontamento; realização de outras tarefas pertinentes às funções do cargo que lhe forem determinadas por lei, regulamento ou ordem de serviço. Exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária. Controlar o comércio, a indústria e prestação de serviços em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; realizar todas as diligências, exames e averiguações necessárias à instrução da ação fiscal; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; fornecer certidões, expedir notificações e intimações; lavrar autos de infração; solicitar do sujeito passivo a exibição de livros comerciais e fiscais e documentos em geral relacionados com os objetivos do ato fiscalizatório, fazer vistorias, levantamentos e avaliações em bens que constituam matéria tributável; efetuar apreensões e impor penalidades a contribuintes que descumprirem a Legislação Tributária. Emitir pareceres e laudos técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos e judiciais, quando solicitados. Atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes e de pessoas sujeitas a Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com saúde, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral. Atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas as ações do poder público relacionadas com o meio ambiente, informando-as quanto as disposições da legislação ambiental dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato de fiscalizar, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Meio Ambiente em geral e com o Plano Diretor do Município. Fiscalizar meios de produção, comércio e indústria de produtos alimentícios, hotéis, restaurantes, lanchonetes, pitdogs e outros meios de comércio de alimentos, quando às normas legais sanitaristas; realizar pesquisas no meio urbano e rural sobre enfermidades, epidemias e endemias; fazer cumprir a legislação sanitarista municipal, estadual e federal aplicáveis aos munícipes, executar outras tarefas afetas a execução e melhoria do sistema municipal de saúde que lhe forem determinadas. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.

FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente complexas, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes e de pessoas sujeitas a Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com saúde, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral. Fiscalizar meios de produção, comércio e indústria de produtos alimentícios, hotéis, restaurantes, lanchonetes, pitdogs e outros meios de comércio de alimentos, quando às normas legais sanitaristas; realizar pesquisas no meio urbano e rural sobre enfermidades, epidemias e endemias; fazer cumprir a legislação sanitarista municipal, estadual e federal aplicáveis aos munícipes, executar outras tarefas afetas a execução e melhoria do sistema municipal de saúde que lhe forem determinadas. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente complexas, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Atividades de fiscalização na zona urbana, rural, distritos povoados, presta orientação aos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, principalmente as exploram recursos naturais, e as pessoas sujeitas as ações do poder público relacionadas com o meio ambiente, informando-as quanto as disposições da legislação ambiental dando ênfase para as reservas permanentes, desmatamentos, pesca, controle da fauna, licenciamento de extração mineral, sistemas de criadouros em geral, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato de fiscalizar, faz vistorias, blitz diurnas e noturnas, participa de ações coordenadas de fiscalização com outras áreas do Poder Público, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Meio Ambiente em geral e com o Plano Diretor do Município. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: perfeita saúde física e mental, acuidade, aptidão e dedicação, capacidade de atualização e estudo, urbanidade. Admite-se portador de deficiência parcial de membro inferior, não impeditiva do exercício da profissão.

PROFISSIONAL DE APOIO
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas de média complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidade de ensino, em instituições públicas. Receber os educandos com deficiência dos seus Responsáveis/Cuidador do ônibus, no horário da chegada, e devolvê-los no final das Atividades; responsabilizar-se pelo educando com deficiência durante a sua permanência na Unidade Educacional. Auxiliar o professor no processo de aprendizagem do aluno deficiente, em todas as disciplinas e nas atividades extraclasses, participar do conselho de classe, visar à sua autonomia e inclusão da pessoa com deficiência no ambiente escolar, garantir à circulação com segurança e a proteção. Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e pedagógicas, quando convocado, bem como dos programas de aperfeiçoamentos promovidos pela Secretaria da Educação; zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; ter compromisso e postura ética no exercício de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pela Secretaria da Educação; participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita sanidade física e mental, acuidade, resistência, criatividade e assiduidade.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente complexas, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de transporte de equipamentos e instrumentos necessários a realização de medições, cálculos e mapeamento topográfico, abrir picadas; marcar pontos; fazer anotações; auxiliar na organização e guarde de livros, mapas, croquis e outros produtos do trabalho topográfico e executar outras tarefas correlatas à profissão. Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra e custos; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; participar da elaboração de desenhos técnicos, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros; proceder a pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; preparar registros e relatórios periódicos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda; observar as normas de higiene e segurança do trabalho. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo, treinamento específico e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Perfeita sanidade física e mental, acuidade, criatividade, assiduidade. Admite-se portador de deficiência de membro ou superior não impeditiva do exercício das atribuições.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente complexas, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Profissão regulamentada pela Lei n.º 7.498, de 25 de junho de 1986, competindo lhe especialmente: observar, reconhecer e descrever sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, participar de equipe de saúde; auxiliar o analista de saúde; executar ações assistenciais, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, aplicar medicamentos prescritos por médico, via oral, endovenosa, intramuscular, fazer curativos e auxiliar em pequenas cirurgias. Orientar pacientes, prepará-los para intervenções cirúrgicas, esterilizar material; desinfetar leitos, preparar camas. Circular na sala de cirurgia, prestar assistência coadjuvante. Executar serviços de medicina preventiva, especialmente aplicar vacinas, curativos, verificar temperatura, pressão arterial e pré-diagnóstico de estado de saúde de pessoas e outros serviços relativos à natureza do cargo, conforme regulamento, na forma da Lei Federal nº 7.498, de 25.06.86, com suas posteriores alterações e da Resolução COFEN nº 276/2003. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.
PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo, curso técnico em enfermagem, registro no COREM e aprovação em concurso público.
PECULIARIDADES: Saúde física e mental, comportamento saudável, higiene e dedicação, assiduidade, criatividade, iniciativa, habilidade com instrumentos, valor ético, urbanidade, paciência e tolerância, organização, boa caligrafia, resistência a odores e resistência a produtos químicos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA
NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções operacionais tecnicamente complexas, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Realizar exames radiológicos de abdome, tórax, coluna vertebral e membros; exames radiológicos do crânio com especificações de pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais do crânio, posições especiais da face; técnicas

radiológicas do crânio, consistentes de sela túrcica, canal óptico, seios da face, temporomandibular, cavum, arcos zigomáticos, órbitas, rochedo; técnicas radiológicas da articulação, pulmão arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna lombar, coluna lombo-sacra, abdome simples, abdome agudo, aparelho urinário, membros inferiores e superiores, bacia (escanometria); Câmara escura, quanto a seus componentes, manipulação, cuidados especiais e procedimentos. Interpretar ordens escritas de médicos. Recepcionar e posicionar o paciente, revelar manualmente os filmes radiológicos e encaminhar o filme revelado ao médico. Analisar a radiografia e, se for o caso, repetir a operação. Prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio Completo, habilitação profissional em radiologia médica registrado no Conselho Profissional da categoria e aprovação em concurso público.

PECULIARIDADES: Acuidade, destreza, boa saúde física e mental, resistência, adaptabilidade em ambiente fechado. Assiduidade, conhecimentos de técnica operacional.

ANALISTA DE PROCESSOS AMBIENTAIS DE IMPACTO LOCAL

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Promover educação sanitária e ambiental; dirigir, em articulação com os órgãos estaduais, os serviços de fiscalização da proteção e conservação de recursos naturais e das reservas biológicas do município; ações de zoneamento; fiscalizar a execução da legislação pertinente, atuando, intimando e aplicando as sanções previstas na legislação em vigor, contra pessoas ou instituições que causem qualquer tipo de poluição; fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação de proteção a flora e a fauna do Município; realizar vistorias, audiências e perícias ambientes, além de elaborar e encaminhar relatórios de inspeção quanto a não observância de normas contidas na legislação de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; aplicar as penalidades previstas nos casos de infrações, observadas às legislações estaduais e federais; realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; manter o sistema de cadastramento de atividades poluentes e definir a natureza e os procedimentos a serem adotados; avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; executar atividades que requerem noções básicas de informática; executar atividades afins.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Graduação em Biologia ou Engenharia Agronômica ou Gestão Ambiental ou Engenharia Ambiental ou Zootecnia ou Geólogo, registro no respectivo Conselho Profissional e aprovação em concurso público.

PECULIARIDADES: Perfeita sanidade física e mental, acuidade, resistência, criatividade, assiduidade, aptidão investigativa e ausência de histórico alérgico a produtos químicos. Admite-se portador de deficiência física não impeditiva do exercício das atribuições.

INSPETOR E FISCAL DO SIM

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Execução de atividades veterinárias consistentes basicamente de prevenção primária, secundária e terciária, nos termos da Resolução CFN nº1627/01. Planejamento, direção clínica de unidades e serviços de tratamento, profilaxia, vacinação e outros tratamentos de animais mantidos pelo Município; realizar atos de fiscalização sanitária, emissão de laudos, atestados, apreensão e ordem de incineração de mercadorias, planejar, dirigir e executar serviços laboratoriais e de pesquisa veterinárias e outros serviços típicos e correlatos.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Graduação em Veterinária e/ou Medicina Veterinária com registro no respectivo Conselho Fiscal e aprovação em concurso público.

PECULIARIDADES: Perfeita sanidade física e mental, acuidade, resistência, criatividade, assiduidade, aptidão investigativa e ausência de histórico alérgico a produtos químicos. Admite-se portador de deficiência física não impeditiva do exercício das atribuições.

ENFERMEIRO

NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA: Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho Profissional e aprovação em concurso público.

PECULIARIDADES: Perfeita sanidade física e mental, acuidade, resistência, criatividade, assiduidade e aptidão investigativa. Admite-se portador de deficiência física não impeditiva do exercício das atribuições.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS I – LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Tempos e modos verbais. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise).

NÍVEL MÉDIO

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Conhecimentos de princípios normativos da língua. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Vocativo. Tempos e modos verbais. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise).

NÍVEL SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Coesão e Coerência Textual. Gêneros e Tipos Textuais. Conhecimentos de princípios normativos da língua. Linguagem Denotativa e Conotativa. Pontuação. Acentuação Gráfica. Novo acordo ortográfico. Ocorrência da Crase. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos. Figuras de Linguagem. Ortografia. Estrutura e Formação de palavras. Tipos de sujeito. Tipos de predicados. Objeto direto e indireto. Predicativo do sujeito e do objeto. Complemento nominal. Aposto. Vocativo. Período composto por coordenação e subordinação. Tempos e modos verbais. Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares. Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva. Classificação das orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise). Emprego dos Porquês. Emprego do QUE e do SE. Vícios de Linguagem.

II - CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

PARA TODOS OS CARGOS

Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia e política nacional. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. História e geografia do Município de Serranópolis (GO).

III – MATEMÁTICA

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Raciocínio lógico para resolução de problemas elementares. Unidades de medida e tempo. Operações com adição, subtração, multiplicação e divisão. Estudo das figuras planas: área e perímetro. Fração (classificação, simplificação, operação). Gráficos de barras, colunas e setores.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Raciocínio lógico. Unidades de medida, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Razões e proporções. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Juros Simples. Divisibilidade. Potenciação. Números naturais e inteiros. Equação e Inequação. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Geometria plana: principais figuras geométricas; Área e Perímetro das figuras planas. Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau. Gráficos de barras, colunas e setores.

NÍVEL MÉDIO

Raciocínio lógico. Unidades de medida, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Razões e proporções. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Regra de três simples e compostas. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Divisibilidade. Potenciação. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Equação e Inequação. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Geometria plana: principais figuras geométricas. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial. Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau. Equações do 2º Grau. Gráficos de barras, colunas e setores. Progressão aritmética e Progressão geométrica.

NÍVEL SUPERIOR

Raciocínio lógico. Unidades de medida, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Razões e proporções. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Regra de três simples e compostas. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Divisibilidade. Potenciação. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Equação e Inequação. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Geometria plana: principais figuras geométricas. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras. Geometria Espacial. Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau. Equações do 2º Grau. Gráficos de barras, colunas e setores. Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Logaritmos. Equações logarítmicas e exponenciais. Matrizes e Determinantes. Análise Combinatória. Probabilidade e Estatística.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Alimentação

Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviço de Alimentação. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de éticas e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Atividades Operacionais

Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza. Manuseio de produtos de limpeza e outros. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixos, capinagens e poda de árvores. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Varrição de ruas, avenidas, praças, entre outros. Noção sobre seleção de tipos de lixos. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços de Varrição e Coleta

Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza. Manuseio de produtos de limpeza e outros. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços de limpeza. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Prevenção contra contaminação com lixos. Controle de estoque de material para o trabalho. Noção sobre seleção de lixo. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de éticas e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Mecânicos e Operacionais

Noções de sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Noções de reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, geradores de eletricidades e outros. Noções de consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Noções de equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Mecânico Geral

Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função),

EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Operador de Máquinas Pesadas e Rodoviárias

Práticas e experiência de serviços ligados à área de direção, operação e manutenção da máquina. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código Nacional de trânsito, sinalizações, direção defensiva. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimento sobre o funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação: fluídos e lubrificantes, combustível; compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças; instrução para o manejo da máquina; tabela de manutenção periódica, sistema de arrefecimento do motor (radiador, correia, bomba d'água; transmissão, suspensão, freios, pneus, e sistema elétrico; sistema de purificação de ar do motor; sistema de frenagem). Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Profissional de Obras e Serviços

Práticas e experiência de serviços ligados à área de construção. Manuseio de equipamentos e outros. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços de construções e reformas. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Noção sobre seleção de tipos de lixos. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Zelador de Cemitério

Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza e higiene do local de trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Uso de equipamentos de segurança. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Técnicas para Preparar a sepultura, abertura ou retirando a lápide, das covas ou túmulos. Técnicas para colocar o caixão na sepultura, sustentação. Técnicas para efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Técnicas para executar tarefa de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório. Noção sobre seleção de tipos de lixos. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Segurança

Práticas e experiência de serviços ligados à área de vigilância e segurança. Manuseio de equipamentos e outros. Uso de equipamentos de segurança e Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento geral direto e indireto. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Características adequadas de atendimento ao público em geral. Acessibilidade. Habilidade de transmissão e recepção da informação. Qualidade no atendimento. Noções de segurança patrimonial e pessoal. Entidades prestadoras de serviços de socorro e de informações de interesse comunitário. Noções de cidadania, higiene e saúde. Relações Humanas. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do cargo. Noções de ética e cidadania. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Eletricista de Alta e Baixa Tensão

Montagens elétricas; Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa e alta tensão; Instalação elétrica de baixa e alta tensão; Confecção de instalações elétricas em prédios públicos; Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores; Medição de consumo; Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho; Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades; Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção; Normas de segurança: conceito e equipamentos; Normas de segurança ABNT. 12. NR-10; Conhecimentos Básicos de Informática.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Consultório Odontológico

Biossegurança em Odontologia. Processos de limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Noções básicas de segurança no trabalho e meios de proteção contra infecção cruzada na prática odontológica. Ergonomia, trabalho em equipe, princípios do trabalho a quatro mãos. Noções de instrumentação. Conhecimentos básicos da anatomia das estruturas do sistema estomatognático. Reconhecimento da dentição permanente e decídua através da representação gráfica e numérica. Conhecimento do funcionamento e manutenção dos equipamentos odontológicos. Nomenclatura, reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Manipulação, classificação, armazenamento de materiais odontológicos. Manejo do prontuário odontológico. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Promoção de Saúde: conceitos - estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Procedimentos educativos e preventivos: evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, técnicas de escovação e higiene oral. Controle de cárie dental e doenças periodontais. Flúor, composição e aplicação. Legislação do SUS. Bioética e ética profissional.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Administrativos

Práticas e experiência de serviços ligados à área administrativa. Uso de equipamentos de trabalho. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços relacionados a administração. Prevenção e acidentes no trabalho. Ética e comportamento. Conhecimentos básicos de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto. Características adequadas de atendimento ao público. Técnicas sobre habilidade de transmissão e recepção da informação. Sobre qualidade no atendimento e comunicação telefônica. Atualização de tecnologia. Normas de redação oficial. Noções de cidadania. Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade. Relações Humanas no trabalho. Noções de administração de recursos humanos. Noções de gestão de materiais. Arquivos e documentação. Arquivologia. Princípios de administração pública. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo, edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos. Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e alterações: Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: publicidade; convite, tomada de preços, concorrência, pregão; Contratos Administrativos. Conhecimentos básicos de informática e pacote Office.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Condutor de Veículos Municipais

Práticas e experiência de serviços ligados à área de direção, operação e manutenção de veículos. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código Nacional de trânsito, Sinalizações, direção defensiva. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, freios, pneus, painel de instrumentos e sistema elétrico. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Noções de cidadania, higiene e saúde. Desenvolvimento sustentável.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscal da Vigilância Sanitária

Vistoria Administrativa. Evolução da Vigilância Sanitária no Brasil. Vigilância Sanitária: conceitos, áreas de abrangência e funções. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Saúde Pública: Papéis da Anvisa e sua relação com o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária/ Competências da União, Estados e Municípios com relação a Vigilância Sanitária. Lei Estadual 16.140/07. Legislação Federal: RDC 216/04. Lei nº 9.782/1999 e suas alterações. Lei nº 6.437/1977 e suas alterações. Decreto - Lei nº 986/1969 e suas alterações.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscal do Meio Ambiente

Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. EIA/RIMA: Resolução CONAMA nº 001/86. Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97. Noção de Desenvolvimento Sustentável e Agenda 21. Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis n° 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90. Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/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.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscal Municipal

Práticas e experiência de serviços ligados à área de fiscalização tributária municipal. Uso de equipamentos de trabalho. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Características adequadas de atendimento ao público. Habilidade de transmissão e recepção da informação. Ética e comportamento. Qualidade no atendimento. Legislação Tributária. Tributos. Impostos Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária; exercício de fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial. Uso de equipamentos de trabalho. Prevenção e acidentes no trabalho. Técnicas sobre habilidade de transmissão e recepção da informação. Noções de cidadania, higiene e saúde. Desenvolvimento sustentável. Lei n° 026/1990 (Quadro de Pessoal Servidores Públicos do Município de Adelândia). Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade. Relações Humanas no trabalho. Noções de gestão de materiais. Arquivos e documentação. Princípios de administração pública. Conhecimentos sobre Crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos contra Administração Pública em Geral: Peculato, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva. Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Planejamento. Canteiro de Obra. Equipamentos de obra civil. Plantas. Locação da obra. Estrutura. Fundações. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Esquadrias. Cobertura. Instalações Elétricas. Instalações de água. Instalações de esgoto. Galeria de águas pluviais. Finalidade da Fiscalização. Recebimento definitivo de obra.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Edificações

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas. Pré- moldadas. In loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e Controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Enfermagem

Ética e Legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: procedimentos e ações do técnico de enfermagem no atendimento ao cliente/paciente; conhecimentos teóricos que fundamentam as ações do técnico de enfermagem; relacionamento interpessoal com o paciente; processo de educação em saúde; prevenção de acidentes; medidas de controle da infecção hospitalar. Supervisão em Enfermagem: ações do técnico de enfermagem na supervisão do pessoal auxiliar. Atuação do técnico de enfermagem na assistência: à mulher no período grávido-puerperal e a portadora de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; ao recém-nascido; à criança e ao adolescente no processo de crescimento e desenvolvimento; à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso com distúrbios clínicos, psiquiátricos, doenças infecciosas e parasitárias, em situações cirúrgicas, emergenciais e de terapia intensiva. Ações do técnico de enfermagem no centro cirúrgico e central de material. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde: imunização e cadeia de frio; tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; diabetes mellitus; hipertensão arterial; saúde do adolescente. SUS Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes. Fundamentação legal, legislação básica e normas operacionais vigentes. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Políticas de Saúde – Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem – preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. Enfermagem Médico-Cirúrgica – assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Prevenção e controle de infecção hospitalar.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Radiologia

Fundamentos de Radiologia. Equipamentos radiológicos. Produção de raios-X. Formação de imagens e contrastes. Controle da radiação espalhada. Características e processamento de filmes radiológicos. Qualidade das imagens. Proteção radiológica: conceito básicos, normas e regulamentos. Grandezas e unidades. Monitoração Individual: equipamentos de proteção individual. Física das radiações. Radiologia geral: mamografia, tomografia computadorizada, odontologia. Noções básicas de anatomia humana. Técnicas radiográficas. Aspectos posturais e

ergonômicos para realização de exames: movimentação de pacientes vitimas de traumas. Fluxograma técnico-administrativo: registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de Processos Ambientais

A mudança no ambiente industrial. A gestão ambiental na indústria (ISO 14.000). Auditorias ambientais. Rotulagem ambiental e análise de ciclo de vida. Legislação e licenciamento ambiental; EIA – RIMA. Tecnologia limpa. Prevenção da poluição. Ecossistemas: Definição e estrutura. Reciclagem da matéria e fluxo de energia. Cadeias alimentares. Sucessão ecológica. O meio aquático: A água na natureza. Uso da água e requisitos de qualidade. Parâmetros indicadores da qualidade da água. Abastecimento de água. Reuso da água. Tratamento de esgoto. Principais doenças associadas com a água. Matéria Orgânica. Demanda Química de Oxigênio (DQO). Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO). Zoneamento Ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Objetivos do Estudo de Impacto Ambiental. Definição de áreas degradadas. Causadores de degradação. Solos degradados. Perdas qualitativas e quantitativas. Conservação e Preservação. Educação Ambiental na Empresa. Qualidade Ambiental. A bacia hidrográfica como unidade de planejamento. Mecanismos de educação e conscientização ambiental.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Inspetor e Fiscal do SIM

Importância **da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades). Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Formas de imunidade (soros e vacinas). inspeção da carne, leite e derivados (Legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-quimícas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.**

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Enfermeiro

Práticas e experiência de serviços ligados à área de saúde. Uso de equipamentos de trabalho. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público. Prevenção e acidentes no trabalho. Ética e comportamento. Conhecimentos básicos sobre principais doenças. Conhecimentos específicos em saúde pública. Administração de medicamentos; primeiros socorros, vigilância epidemiológica e sanitária; indicadores de saúde; sistema de notificação; endemias, epidemias; programa de saúde da família. Habilidade de transmissão e recepção da informação. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Legislação em enfermagem. Ética em enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de Saúde Gestão de recursos humanos em saúde. Estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem - instrumentos básicos do cuidar. Comunicação e relação interpessoal. Histórico de enfermagem. Diagnóstico de enfermagem. Plano de cuidados de enfermagem. Avaliação de enfermagem. Registro de enfermagem. Entrevista e exame físico. Processos clínicos e cirúrgicos - intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Avaliação de saúde e intervenção de enfermagem a crianças e adolescentes. Princípios gerais de isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares e aplicação de medidas de biossegurança. Assistência domiciliar. Suporte básico de vida. Enfermagem em saúde coletiva. Atuação nos programas do Ministério da Saúde.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO

DATA PROVÁVEL	PROCEDIMENTOS
21/02/2020	Publicação do Extrato do Edital Normativo do Concurso Público no Diário Oficial do Estado e jornal de circulação regional.
21/02/2020	Publicações do Edital Normativo no Placar da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Serranópolis e na Página de Acompanhamento do Concurso no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br.
21/02/2020 à 10/03/2020	Prazo de recurso contra o Edital Normativo do Concurso Público.
13/03/2020	Publicação da decisão de recursos ao Edital Normativo.
01/04/2020 à 20/04/2020	**Período de Inscrições e requerimento de condições especiais para realização das provas.**
01/04/2020 À 20/04/2020	Período de protocolo do requerimento de condições especiais para realização das provas.
	Período de protocolo do requerimento da isenção da taxa de inscrição com documentos.
24/04/2020	Publicação da relação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição, e dos candidatos cujos pedidos de isenção foram indeferidos.
25/04/2020 à 30/04/2020	Prazo de recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.
06/05/2020	Publicação da decisão dos Recursos contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.
07/05/2020 à 11/05/2020	Prazo exclusivo dos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido para que possam efetivar o pagamento da taxa de inscrição e continuar no certame.
20/05/2020	Publicação das inscrições deferidas, indeferidas ou canceladas.
	Publicação da concorrência por cargo.
	Publicação do resultado dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva.
21/05/2020 à 25/05/2020	Prazo para recursos contra o indeferimento ou cancelamento de inscrição.
	Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de condições especiais.
29/05/2020	Publicação da decisão de recursos do indeferimento ou cancelamento da inscrição no Concurso, bem como da decisão de recursos de indeferimento do pedido de condições especiais.
18/06/2020	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas Objetivas.
28/06/2020	**Data de realização das Provas Objetivas.**
29/06/2020	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
03/07/2020	Divulgação do resultado das notas das Provas Objetivas.
04/07/2020 à 08/07/2020	Prazo para recursos contra o gabarito e resultado das Provas Objetivas.
14/07/2020	Publicação da decisão de recursos contra o gabarito e resultado das Provas Objetivas.
03/08/2020	Convocação para o agendamento da avaliação dos candidatos com deficiência física pela equipe multiprofissional.
03/08/2020	Convocação para as Provas Práticas.
08/08/2020 e 09/08/2020	**Realização das Provas Práticas.**
12/08/2020	Realização da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física pela equipe multiprofissional.
18/08/2020	Divulgação dos resultados das Provas Práticas.
18/08/2020	Publicação do resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física - CDF pela equipe multiprofissional.
19/08/2020 à 21/08/2020	Período de recursos contra o resultado das Provas Práticas.
19/08/2020 à 21/08/2020	Período de recursos contra o resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física – CDF pela equipe multiprofissional.
25/08/2020	Publicação da decisão de recursos contra o resultado das Provas Práticas.
25/08/2020	Publicação da decisão de recursos contra o resultado da avaliação dos Candidatos com Deficiência Física – CDF pela equipe multiprofissional.
01/09/2020	Publicação do resultado preliminar do Concurso com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontos.

02/09/2020 à 04/09/2020	Período de recurso contra o resultado preliminar do Concurso.
09/09/2020	Publicação da decisão de recursos contra o resultado preliminar do concurso.
14/09/2020	Publicação do resultado final oficial da lista geral e da lista de CDF com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontos.
15/09/2020	Entrega do resultado definitivo do Concurso ao Chefe do Poder Executivo de Serranópolis – GO para fins de homologação.
18/09/2020	Data prevista para homologação dos resultados finais pelo Chefe do Poder Executivo e Publicação no Diário Oficial do Estado.
Observações: O candidato deverá acompanhar diariamente o andamento do Concurso, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer alterações no cronograma ou no Edital que forem disponibilizadas na página de acompanhamento no sítio eletrônico concursos.fesg.org.br, devendo ainda se preparar previamente para atender fielmente ao cronograma do Concurso.	

ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL 002/2020
SERRANÓPOLIS, _____/_____/ 2020.
À Comissão Especial do Concurso Público - Recurso Administrativo:
( ) IMPUGNAÇÃO DO EDITAL / REGULAMENTO
( ) RESULTADO DE PROVAS
( ) RESULTADOS FINAIS
( ) OUTRO ATO (Descrever o ato impugnado):
I – DADOS E PROTOCOLO DO RECURSO
NUMERO DE INSCRIÇÃO: _____
CARGO QUE DISPUTA:_____
DATA DO PROTOCOLO: _____/_____/2020 HORÁRIO: ____

_____
Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público
II – FUNDAMENTAÇAO (JUSTIFICATIVAS) DO RECURSO

_____
Obs.: Não serão analisados recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da Bibliografia consultada, conforme previsto no Edital. Se o espaço acima for insuficiente, utilize folha à parte, devidamente identificada.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VI
MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA FÍSICA
O(a) candidato(a) _____, CPF n° ___._____._____- ___, inscrito(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo de _____, regido pelo Edital do Concurso n° 002/2020 para o quadro de pessoal efetivo do Município de Serranópolis (GO), vem requerer a inscrição especial como Candidato com Deficiência Física - CDF.
Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência física que é portador:	
Código correspondente da (CID):	
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo:	(CRM N. _____)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de ajuda ou prova necessária.
( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA de PROVA e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL. (Descrever)

_____
OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004,especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste Edital Normativo, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Serranópolis (GO): _____/ _____/ 2020.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VII
MODELO DE ENDEREÇAMENTO NO ENVELOPE
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2020
MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS – ESTADO DE GOIÁS
Remetente:
Endereço:
Cargo que se inscreveu:
Nº de Inscrição:
Assunto:

Publicado por:
Delidio Pereira Ney
Código Identificador:3CB7FCB0