

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**4ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL – 17/03/2016**  
**Os itens retificados estão destacados na íntegra do Edital**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pela Decreto nº. 246, de 18 de setembro de 2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Leis Municipais nº 557/1991, 1.055/2003 e 1.206/2007, estabelece as normas e torna público a 4ª retificação do Edital do Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

**6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**ONDE SE LÊ:**

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	HORÁRIOS PREVISTOS	CARGOS
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	ANEXO I - CRONOGRAMA 09h às 12h	✓ NÍVEL MÉDIO
	ANEXO I - CRONOGRAMA 15h às 18h	✓ NÍVEL FUNDAMENTAL ✓ NÍVEL SUPERIOR

**PASSA-SE A LER:**

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	HORÁRIOS PREVISTOS	CARGOS
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	ANEXO I - CRONOGRAMA 09h às 12h	✓ NÍVEL MÉDIO ✓ <b>CARGO 200 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
	ANEXO I - CRONOGRAMA 15h às 18h	✓ <b>NÍVEL FUNDAMENTAL – EXCETO AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> ✓ NÍVEL SUPERIOR

Os demais itens permanecem inalterados.

TRINDADE/GO, 17 de março de 2016.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**VALMIR TORRES DE JESUS**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**3ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL – 08/03/2016**

Os itens retificados estão destacados na íntegra do Edital

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pela Decreto nº. 246, de 18 de setembro de 2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Leis Municipais nº 557/1991, 1.055/2003 e 1.206/2007, estabelece as normas e torna público a 3ª retificação do Edital do Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

NO QUADRO 1, ONDE SE LÊ:

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RESERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE DIGITAÇÃO	40 HS	30	90	R\$ 788,00	R\$ 39,00

PASSA-SE A LER:

NÍVEL FUNDAMENTAL							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RESERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE DIGITAÇÃO	40 HS	30	90	R\$ 788,00	R\$ 39,00

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

O CRONOGRAMA PASSA A TER AS SEGUINTE DATAS:

FASES	DATA
Período de inscrição	Até 27/03/2016
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	Até 28/03/2016
Prazo para envio da documentação de títulos	Após a etapa objetiva
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	Até 28/03/2016
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	28/03/2016
Período de solicitação de isenção de taxa	11/02/2015 as 16/02/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	24/02/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	25 e 26/02/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	02/03/2016
Homologação preliminar das Inscrições	29/03/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	30 e 31/03/2016
Homologação final das Inscrições	05/04/2016
Divulgação dos locais de provas	11/04/2016
Aplicação das provas	24/04/2016
Divulgação do gabarito das provas	25/04/2016
Recurso da divulgação do gabarito das provas	26 e 27/04/2016

Resultado preliminar das provas	11/05/2016
Recurso do resultado preliminar das provas	12 a 13/05/2016
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>18/05/2016</b>

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, PASSA A TER O SEGUINTE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

##### LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA – Capacidade de compreensão de textos curtos. CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS - a. Ortografia Oficial; b. Morfologia: formação, flexão e emprego das classes de palavras; c. Sintaxe da oração e do período; d. Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação; e. Acentuação gráfica; f. Significado das palavras: sinônimos, antônimos; denotação e conotação.

##### MATEMÁTICA

1. Números Naturais: O sistema de numeração decimal. Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação na resolução de problemas. Operações com conjuntos. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. 2. Números Reais: Conceito e operações com números reais. Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão na resolução de problemas. Razão e proporção; Divisão proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Sistemas de medidas: comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo. 3. Álgebra: Operações com polinômios. Equações e sistemas do 1º e 2º grau. 4. Geometria: Relações métricas no triângulo retângulo. Perímetros e áreas das principais figuras planas.

**Os demais itens permanecem inalterados.**

TRINDADE/GO, 08 de março de 2016.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

JADSON RIBEIRO BORGES  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL – 02/02/2016**  
**Os itens retificados estão destacados no Edital**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pelo Decreto nº 246, de 18 de setembro de 2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Leis Municipais nº 557/1991, 1.055/2003 e 1.206/2007, estabelece as normas e torna público a 2ª Retificação do Edital do Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**NO QUADRO 1, ONDE SE LÊ:**

NÍVEL SUPERIOR							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
300	ARQUITETO	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE ARQUITETURA COM REGISTRO NO CREA	40 HS	01	02	R\$ 1.518,00	R\$ 75,00

**PASSA SE A LER:**

NÍVEL SUPERIOR							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
300	ARQUITETO	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE ARQUITETURA COM REGISTRO NO CAU	40 HS	01	02	R\$ 1.518,00	R\$ 75,00

**8- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL**

**ONDE SE LÊ:**

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento de cada disciplina da prova e média superior ou igual a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

**PASSA-SE A LER:**

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que não zerar nenhuma disciplina da prova e média superior ou igual a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

**O CRONOGRAMA PASSA A TER AS SEGUINTE DATAS:**

FASES	DATA
Período de inscrição	Até 06/03/2016
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	Até 07/03/2016
Prazo para envio da documentação de títulos	Após a etapa objetiva
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	Até 07/03/2016
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	07/03/2016
Período de solicitação de isenção de taxa	11/02/2015 as 16/02/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	24/02/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	25 e 26/02/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	02/03/2016
Homologação preliminar das Inscrições	09/03/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	10 e 11/03/2016
Homologação final das Inscrições	17/03/2016

Divulgação dos locais de provas	06/04/2016
<b>Aplicação das provas</b>	<b>24/04/2016</b>
Divulgação do gabarito das provas	25/04/2016
Recurso da divulgação do gabarito das provas	26 e 27/04/2016
Resultado preliminar das provas	11/05/2016
Recurso do resultado preliminar das provas	12 a 13/05/2016
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>18/05/2016</b>

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NO CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL MÉDIO, ONDE SE LÊ:

##### 200 DESENHISTA TÉCNICO

AutoCad; Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de áreas; Padronização de folhas de desenhos e dobras; Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil; Projetos oficiais, Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento; Projetos executivos; Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais; Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Código de Posturas do Município e suas alterações. Código de Edificações do Município.

#### PASSA-SE A LER

##### 201 DESENHISTA TÉCNICO

AUTOCAD para execução de plantas técnicas; programas gráficos. Levantamentos e cálculos de áreas em edificações. Noções sobre topografia e declividades. Execução de plantas, cortes e elevações; padronização de folhas de desenho e dobras. Normas e convenções de representação gráfica em projetos de arquitetura e projetos complementares. Leitura e interpretação de plantas técnicas. Vocabulário da construção civil. Especificação de materiais. Noções sobre planejamento e controle de obras. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Código de Posturas do Município e suas alterações. Código de Edificações do Município.

#### NO CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL SUPERIOR, ONDE SE LÊ:

##### 300 ARQUITETO

Símbolos e abreviaturas. Normas básicas. Fundamentos e relações de escala. Projetar. Direção da obra. Partes da construção. Calefação ventilação. Física da construção isolamentos. Iluminação. Vidro. Janelas/portas. Escadas/elevadores. Vias de tráfego. Jardins/estufas. Ambientes secundários da casa. Áreas de apoio da casa. Áreas básicas da casa. Piscinas cobertas. Lavanderias. Balcões. Caminhos. Alojamentos para férias. Reabilitação de edifícios. Escolas superiores/laboratórios. Crianças. Bibliotecas/edifícios. Administrativos/bancos. Galerias envidraçadas. Lojas. Depósitos. Oficinas/edifícios industriais. Reconversão de edifícios. Estabelecimentos rurais. Ferrovias. Estacionamentos. Zoológico. Teatros/cinemas. Áreas esportivas. Hospitais. Asilos de idosos. Igrejas/museus. Pesos/medidas/normas. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

#### PASSA-SE A LER

##### 301 ARQUITETO

Planejamento urbano, legislação urbanística e edilícia da cidade e instrumentos previstos no Estatuto das Cidades. Avaliação crítica de empreendimentos, conjuntos urbanos ou áreas livres públicas considerando o desenho urbano que favoreça: segurança, conforto, mobilidade e acessibilidade universal para pedestres; facilidade de manutenção; movimentos de terra respeitosos com o meio ambiente e com a paisagem natural; saneamento e infraestrutura adequados; recursos para maior amenidade climática e prevenção de desastres. Normas, convenções gráficas e etapas de projetos de arquitetura e projetos complementares. Vocabulário da construção civil. Leitura e interpretação de plantas técnicas. Especificação de materiais. Projetos de edifícios de uso coletivo e habitacionais incluindo: boa acessibilidade (ABNT NBR9050); conforto térmico; facilidade de manutenção; eficiência energética; respeito ao patrimônio e reabilitação de edifícios para novos usos. Etapas, planejamento e controle de obras na escala urbana e da edificação, incluindo orçamento. Avaliação crítica sobre temas da atualidade como sustentabilidade, mobilidade urbana, habitação e direito à moradia.

Os demais itens permanecem inalterados.

TRINDADE/GO, 02 de fevereiro de 2016.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL – 28/12/2015**  
**Os itens retificados estão destacados na íntegra do Edital**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pela Decreto nº. 246, de 18 de setembro de 2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Leis Municipais nº 557/1991, 1.055/2003 e 1.206/2007, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, conforme normas constantes no Edital.

**NO QUADRO 1, ONDE SE LÊ:**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RESERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HS	15	60	R\$ 788,00	R\$ 39,00
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RESERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE DIGITAÇÃO	40 HS	30	90	R\$ 788,00	R\$ 39,00

**PASSA-SE A LER:**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RESERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<b>SABER LER E ESCREVER</b>	40 HS	15	60	R\$ 788,00	R\$ 39,00
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RESERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE DIGITAÇÃO</b>	40 HS	30	90	R\$ 788,00	R\$ 39,00

**NO QUADRO 3.1, ONDE SE LÊ:**

NÍVEL MÉDIO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	10	PROVA 26		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		INFORMÁTICA	08			
		MATEMÁTICA	08			
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	20		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			36	46		

**PASSA-SE A LER:**

NÍVEL MÉDIO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	10	PROVA 26		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		INFORMÁTICA	08			
		MATEMÁTICA	08			
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14	28		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			40	54		

Os demais itens permanecem inalterados.

TRINDADE/GO, 28 de dezembro de 2015.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

JADSON RIBEIRO BORGES  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**EDITAL RETIFICADO – 02/02/2016**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pelo Decreto nº 246, de 18 de setembro de 2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Leis Municipais nº 557/1991, 1.055/2003 e 1.206/2007, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, conforme normas constantes no Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – FUNRIO e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Decreto nº 246/2015, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

**QUADRO 1**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SABER LER E ESCREVER	40 HS	15	60	R\$ 788,00	R\$ 39,00
101	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRO, COZINHEIRO E COPEIRO)	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40 HS	60	120	R\$ 788,00	R\$ 39,00
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE DIGITAÇÃO	40 HS	30	90	R\$ 788,00	R\$ 39,00
201	DESENHISTA TÉCNICO	ENSINO MÉDIO COMPLETO DE DESENHO TÉCNICO E OU EQUIVALENTE	40 HS	01	02	R\$ 788,00	R\$ 39,00
202	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HS	60	120	R\$ 788,00	R\$ 39,00
NÍVEL SUPERIOR							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
300	ARQUITETO	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE ARQUITETURA COM REGISTRO NO CAU	40 HS	01	02	R\$ 1.518,00	R\$ 75,00
301	PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)	CURSO SUPERIOR COMPLETO – LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	30 HS	80	240	R\$ 1.740,39	R\$ 85,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O contrato de trabalho será regido pelo regime estatutário.

1.5 - **VANTAGENS ADICIONAIS:** Além do salário base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários Municipal de TRINDADE/GO.

1.6 - **OS CARGOS que trata este edital, serão** constituídos de provas distintas de caráter eliminatório e etapas distintas, conforme segue:

1) Etapa constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível fundamental, médio/técnico e de Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível superior, conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.

2) Etapa constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório (apenas nível superior), conforme Quadro 3.2.

1.7 – As provas serão realizadas nas datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma**.

1.8 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

## 2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas **247 (duzentas e quarenta e sete)** vagas para provimento efetivo e **635 (seiscentos e trinta e cinco)** vagas para cadastro de reserva, podendo o cadastro de reserva ser convocado durante a validade do concurso a critério da administração pública, as vagas serão distribuídas no Município de TRINDADE/GO, conforme Quadro 2.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.2 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública.

2.3 – Os candidatos aprovados para concorrer as vagas de Ampla Concorrência poderão ser lotados em qualquer localidade do Município.

2.4 - Constam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

### QUADRO 2

NÍVEL FUNDAMENTAL				
COD.	CARGO	VAGAS IMEDI-ATAS	VAGAS PCD	VAGAS CAD. RESERVA
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14	1	60
101	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRO, COZINHEIRO E COPEIRO)	57	3	120
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO				
COD.	CARGO	VAGAS IMEDI-ATAS	VAGAS PCD	VAGAS CAD. RESERVA
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28	2	90
201	DESENHISTA TÉCNICO	1		3
202	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	57	3	120
NÍVEL SUPERIOR				
COD.	CARGO	VAGAS IMEDI-ATAS	VAGAS PCD	VAGAS CAD. RESERVA
300	ARQUITETO	1		2
301	PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)	77	3	240

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no **Anexo I - Cronograma**.

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.3.1 – Será disponibilizado, por parte da Administração do Município, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte local: **Praça Constantino Xavier nº 330 - Centro - Trindade-GO**, até o término das inscrições, em dias úteis no horário comercial.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO e a FUNRIO, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com a FUNRIO, através do e-mail: [concursotrindade@funrio.org.br](mailto:concursotrindade@funrio.org.br), após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo a FUNRIO do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

Item 3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá alterar seu cadastro no sistema e solicitar a alteração no formulário de inscrição a FUNRIO através do e-mail [concursotrindade@funrio.org.br](mailto:concursotrindade@funrio.org.br).

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

**3.9.1** – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no **Anexo I - Cronograma**.

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pela FUNRIO, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados no **Anexo I – Cronograma**, por meio da solicitação de inscrição no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), das seguintes formas:

1ª) O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

2ª) O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2.

**3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o final do período de inscrição, os documentos relacionados abaixo.**

- a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;
- b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;
- c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;
- d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:
  - d.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;
  - d.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;
  - d.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
  - d.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
  - d.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “d.2”, da alínea “d” do subitem 3.11.1 do presente edital;
  - d.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
  - d.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- e) Cópia do Documento de Identidade do candidato;
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- g) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “d” do subitem 3.11.2 do presente edital.

3.11.4 – A FUNRIO, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Concurso.

3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações;

- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.

3.11.8 – A FUNRIO consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do FUNRIO e da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso.

3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.

3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

3.11.15 – O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A FUNRIO do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), exceto mudança de cargo, nome e CPF.

3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo site.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 – **VAGAS PARA PCD** - Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

4.1.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

4.1.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

4.1.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.

4.1.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.1.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.8 – Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência 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”.

4.1.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.1.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

4.1.11 – O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.1.13 e cópia legível do RG e CPF.

4.1.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.1.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.1.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

4.1.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.1.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

4.1.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

4.1.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

4.1.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4.1.19 – A FUNRIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

4.1.20 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

## 5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

5.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e no sistema de inscrição, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma**.

5.1.1 – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – E anexar no sistema de inscrição, junto à documentação solicitada no requerimento, até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma**.

5.2.1 – O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento à cópia do laudo médico e a justificativa da necessidade de tempo adicional acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.

5.3 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar a FUNRIO o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem 5.2.

5.3.1 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

5.3.2 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.4 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

## 6 – DAS PROVAS

6.1 – Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos Quadros 3, 3.1 e 3.2.

### QUADRO 3

NÍVEL FUNDAMENTAL					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	20	30	
MATEMÁTICA	10				
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS		30	30		

**QUADRO 3.1**

NÍVEL MÉDIO					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	10	26	
INFORMÁTICA	08				
MATEMÁTICA	08				
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14	28	
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			40	54	

**QUADRO 3.2**

NÍVEL SUPERIOR					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	16	24	
RACIOCÍNIO LÓGICO	08				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	16				
		DISCURSIVA	01	10	
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			41	66	
AVALIAÇÃO	PROVA DE TÍTULOS		--	05	CLASSIFICATÓRIA

**6.3 – PROVA OBJETIVA**

6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.

6.3.2. A Prova Objetiva para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.

6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.

6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos Quadros 3, 3.1 e 3.2.

**6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	HORÁRIOS PREVISTOS	CARGOS
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	ANEXO I - CRONOGRAMA 09h às 12:00h	NÍVEL MÉDIO
	ANEXO I - CRONOGRAMA 15h às 18:00h	NÍVEL FUNDAMENTAL NÍVEL SUPERIOR

6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo FUNRIO.

6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.4.4 – As provas serão realizadas preferencialmente no município de Trindade/GO, em locais definidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a FUNRIO.

6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município constante no subitem 6.4.4.

6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.

6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **6.4.7**.

6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pelo FUNRIO.

6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.

6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.

6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

6.4.16 – O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pela FUNRIO.

6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.4.21 alínea “a” deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

a1) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

b) No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

c) **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

d) **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

6.4.22 – A FUNRIO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volume.

6.4.23 – A FUNRIO e a Comissão Organizadora do Concurso Público recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens “a” a “c” do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

6.4.23.1 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.24 – A FUNRIO se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado a FUNRIO que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

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

6.4.26 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frase nos locais indicados no local indicado no referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

6.4.27 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.

6.4.28 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pela FUNRIO.

6.4.29 – No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FUNRIO realizará a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo FUNRIO, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

## **6.5. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

6.5.1 - A prova discursiva de Conhecimentos Específicos, aplicável somente ao cargo de nível superior, constará de uma questão discursiva.

6.5.2 - Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato que atingir a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva, conforme especificado no item 8.3, e estiver classificado até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas ao cadastro de reserva.

6.5.3 - Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 6.5.2, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

6.5.4 - A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5.1 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.5.5 - A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

6.5.6 - A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.5.7 - O candidato receberá nota zero na questão discursiva em casos de: fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, for escrita a lápis ou a caneta diferente da citada no item 6.5.4 ou apresentar letra ilegível ou em outro vernáculo.

6.5.8- Os critérios de avaliação da prova discursiva para os cargos de nível superior, estão especificados abaixo com suas respectivas pontuações.

#### QUADRO 4

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
TEMA / TEXTO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO ASSUNTO: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidas) e a organização textual.	De 0 a 2,5
ARGUMENTAÇÃO: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem).	De 0 a 2,5
CLAREZA E OBJETIVIDADE DA EXPOSIÇÃO E GRAMÁTICA: Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisivas. Respeito às margens, apresentação visual e paragrafada. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	De 0 a 2,5
ELABORAÇÃO CRÍTICA: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	De 0 a 2,5
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

6.5.9 - A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

6.5.10 - Para o texto dissertativo será computado o número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato.

6.5.11 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

6.5.12 - Não serão permitidas consultas à legislação pura ou a quaisquer obras doutrinárias para a prova discursiva.

6.5.13 - Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 06 (seis) pontos no somatório da prova discursiva.

#### 6.6 – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.6.1 – Prova de Títulos (**apenas para os candidatos as cargos de nível superior**, aprovados na primeira etapa). A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 5.

6.6.2– Terão os títulos analisados todos os candidatos aprovados para as vagas de provimento efetivo mais o cadastro de reserva técnica – ver QUADRO 2.

#### QUADRO 5

PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS / ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVANTE
Curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização), na área específica do cargo, com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	1,0	02	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização, com a carga horária de cada disciplina cursada.
Título de Mestre, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

DO CARGO.			
Título de Doutor, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

6.6.3 – A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 06 (seis) pontos.

6.6.4 – **Os títulos deverão ser anexados ao sistema durante o período de inscrição.**

6.6.5 – Os títulos deverão ser anexados no sistema em sua íntegra, ou seja, a parte da frente e o verso.

6.6.6 – Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

6.6.7 – Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.6.8 – Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.6.9 – Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

6.6.10 – Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão consideradas.

6.6.11 – Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

## 7 – DA CORREÇÃO

7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos nos QUADROS 3, 3.1 e 3.2. deste Edital.

## 8 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1 – **O resultado da prova objetiva** será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADROS 3, 3.1 e 3.2. deste Edital.

8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que não zerar nenhuma disciplina da prova e média superior ou igual a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

8.5. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, para os cargos de nível médio, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.6. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, discursiva e títulos, para os cargos de nível superior, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.7. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.

8.8. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.8.1. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;

c) maior idade

8.9. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

8.10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

8.11. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

8.12. Estarão automaticamente eliminados do concurso os candidatos que não estiverem classificados dentro das vagas de cadastro de reserva.

## 9 – DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, discursiva e Resultado Definitivo da Prova Objetiva, Prova de Título, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.
- 9.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.
- 9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.
- 9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 9.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe FUNRIO/PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## 10 – DOS RESULTADOS

- 10.1 – Os resultados serão disponibilizados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 10.4 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), pelo número de login e senha.
- 10.5 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), [www.trindade.go.gov.br](http://www.trindade.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Estado e no site do FUNRIO: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.
- 11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

## 12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- 12.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e os seguintes documentos em original e cópias autenticadas:
- Título de Eleitor;
  - Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
  - Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Certidão de casamento, se for casado(a);
  - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e nos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matrícula na escola;
  - PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;

- j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
- k) Certificado de conclusão do ensino médio, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
- l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água (período máximo de 90 dias);
- m) Curso exigido nos pré-requisitos de acordo com o QUADRO 01;
- n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição);
- o) Duas fotos 3X4;
- p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município ( somente para os candidatos com deficiência);
- q) Ser brasileiro ou naturalizado;
- r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da contratação;
- s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- u) Não registrar antecedentes criminais;
- v) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
- x) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
- y) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de TRINDADE/GO.
- w) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.
- z) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;
- a) Declaração de Bens.

### **13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 12.1 para posse junto a Secretaria Municipal de Administração DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.
- 13.2 – O candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de sua convocação para comparecer ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO para efeito de sua posse.
- 13.3 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 13.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (Três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.
- 13.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.
- 13.6 – O candidato aprovado deverá apresentar, no ato da convocação no item 12.1 deste edital.
- 13.7 – A Posse poderá ser feita por Procuração Pública específica.
- 13.8 – Possuir 18 anos na data da posse.

### **14 – DAS PENALIDADES**

- 14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
  - a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
  - b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
  - c) faltar às provas;
  - d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
  - e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
  - f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25;
  - g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;

- h) Ainda no local de prova, for surpreendido durante antes, durante e depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
- j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- k) exceder o tempo de realização da prova;
- l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;
- m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;
- n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

14.3 – Na inobservância de todos os prazos estabelecidos neste edital.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FUNRIO poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

15.4.1- No dia de realização das provas, a FUNRIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), sendo de inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO e de acordo com a legislação vigente.

15.10 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado.

15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso

tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, e divulgado no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e publicado no Diário Oficial do Estado.

15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

15.18 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

15.19 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

O CRONOGRAMA PASSA A TER AS SEGUINTE DATAS:

FASES	DATA
<b>Período de inscrição</b>	<b>Até 06/03/2016</b>
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	Até 07/03/2016
Prazo para envio da documentação de títulos	Após a etapa objetiva
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	Até 07/03/2016
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>07/03/2016</b>
Período de solicitação de isenção de taxa	11/02/2015 as 16/02/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	24/02/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	25 e 26/02/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	02/03/2016
Homologação preliminar das Inscrições	09/03/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	10 e 11/03/2016
Homologação final das Inscrições	17/03/2016
Divulgação dos locais de provas	06/04/2016
<b>Aplicação das provas</b>	<b>24/04/2016</b>
Divulgação do gabarito das provas	25/04/2016
Recurso da divulgação do gabarito das provas	26 e 27/04/2016
Resultado preliminar das provas	11/05/2016
Recurso do resultado preliminar das provas	12 a 13/05/2016
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>18/05/2016</b>

TRINDADE/GO, 02 de fevereiro de 2016.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL		
COD.	CARGO	RESUMO DAS ATIVIDADES
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EXECUTAR SERVIÇOS DE APOIO, COMO ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS E OUTROS DOCUMENTOS, DIVULGAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E MATERIAIS, SERVIR BEBIDAS, LANCHES, MERENDA E OPERAR ELEVADORES, DENTRE OUTRAS.
101	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRO, COZINHEIRO E COPEIRO)	PREPARAR E SERVIR, REFEIÇÕES, MERENDA ESCOLAR, BEBIDAS, LANCHES E OU OUTROS ALIMENTOS.
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO		
COD.	CARGO	RESUMO DAS ATIVIDADES
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PRESTAR INFORMAÇÕES PESSOALMENTE OU POR TELEFONE, AO PÚBLICO EM GERAL E AOS SERVIDORES, ORIENTANDO-OS EM SUAS SOLICITAÇÕES; ESCRITURAR E EFETUAR REGISTROS DE INFORMAÇÕES EM LIVROS, CARTEIRAS, FICHAS E OUTROS DOCUMENTOS, PROCEDENDO A CONFERÊNCIA E SUBMETENDO A APRECIÇÃO SUPERIOR; ORGANIZAR, PREPARAR E CONTROLAR OS ARQUIVOS E OU PASTAS REFERENTES AS RESOLUÇÕES, CIRCULARES, OFÍCIOS, FLUXO DE PROCESSOS E OUTROS DOCUMENTOS; DIGITAR OFÍCIOS, PROCESSOS, CORRESPONDÊNCIAS, MINUTAS DE TRABALHOS E OUTROS DOCUMENTOS PREVIAMENTE REDIGIDOS, OBSERVANDO ESTÉTICA E PADRÕES ESTABELECIDOS; RECEBER, CONFERIR E ORGANIZAR O MATERIAL DE EXPEDIENTE, PROVIDENCIANDO O CONTROLE DE ESTOQUE ADEQUADO AS NECESSIDADES; EXPEDIR E RECEBER CORRESPONDÊNCIAS E DOCUMENTOS DIVERSOS, FAZENDO O DEVIDO REGISTRO E CONTROLE; OPERAR MESA TELEFÔNICA, EFETUANDO LIGAÇÕES, CONTROLANDO AGENDAS, LISTA TELEFÔNICAS E ARQUIVO DO SERVIÇO; ZELAR PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DO MATERIAL OU EQUIPAMENTO UTILIZADO NA EXECUÇÃO DE SUAS TAREFAS; RECEPCIONAR PACIENTES, MARCANDO CONSULTAS, DISTRIBUINDO PRONTUÁRIOS, DISTRIBUÍ-LOS NOS CONSULTÓRIOS MÉDICO-ONDOTOLÓGICOS E AS SALAS DE EXAMES E TRATAMENTOS; TRANSCREVER DADOS DE DOCUMENTOS FONTE, ARMAZENANDO-OS NO COMPUTADOR DE ACORDO COM O PROGRAMA UTILIZADO E EFETUAR CONSULTAS EM TERMINAIS DE VÍDEO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.
201	DESENHISTA TÉCNICO	DESENHAR ESTUDOS E ANTEPROJETOS DE URBANISMO, OBRAS E EDIFICAÇÕES; FAZER DESENHOS DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREAS PARA ANEXAR AOS PROCESSOS; FAZER GRÁFICOS ESTATÍSTICOS EM GERAL; DESENHAR MAPEAMENTO DE TRANSPORTES, LAYOUT, PLANTAS, CARTAZES, LOGOTIPOS E MAPAS TOPOGRÁFICOS, CADASTRAMENTO DE ÁREAS, CURVAS DE NÍVEIS; DETERMINAR ESCALAS CONVENIENTES, REDUZINDO OU AMPLIANDO PLANTAS E OUTROS DESENHOS ORIGINAIS; DESENHAR EM LINGUAGEM TÉCNICA PROJETOS DE ARQUITETURA, CÁLULO ESTRUTURAL, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRÁULICO-SANITÁRIAS E OUTROS, UTILIZANDO CONHECIMENTOS TÉCNICOS, NORMAS, INTERPRETANDO ESBOÇOS, ESPECIFICAÇÕES E DADOS BÁSICOS; ZELAR PELOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DE SEUS TRABALHOS; DESENHAR ORGANOGRAMAS, CRONOGRAMAS, FLUXOGRAMAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS EM
202	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	PRESTAR ATENÇÃO E OUTRAS TAREFAS CORRELATAS COM CRIANÇAS E TRABALHOS EDUCACIONAIS DE ARTES DIVERSAS; ACOMPANHAR AS CRIANÇAS EM PASSEIOS, VISITAS E FESTIVIDADES SOCIAIS; PROCEDER, ORIENTAR E AUXILIAR AS CRIANÇAS NO QUE SE REFERE À HIGIENE PESSOAL; AUXILIAR A CRIANÇA NA ALIMENTAÇÃO; SERVIR REFEIÇÕES E AUXILIAR AS CRIANÇAS MENORES A SE ALIMENTAREM, AUXILIAR A CRIANÇA A DESENVOLVER A COORDENAÇÃO MOTORA; OBSERVAR A SAÚDE E O BEM ESTAR DAS CRIANÇAS, LEVANDO-AS QUANDO NECESSÁRIO, PARA O ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL; MINISTRAR MEDICAMENTOS CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA; PRESTAR OS PRIMEIROS SOCORROS, CIENTIFICANDO O SUPERIOR IMEDIANTO DA OCORRÊNCIA, ORIENTAR OS PAIS QUANTO À HIGIENE INFANTIL,

		COMUNICANDO-LHES OS ACONTECIMENTOS DO DIA; LEVAR AO CONHECIMENTO DO CHEFE IMEDIATO QUALQUER INCIDENTE OU DIFICULDADE OCORRIDA; VIGIAR E MANTER A DISCIPLINA DAS CRIANÇAS SOB SUA RESPONSABILIDADE, CONFIANDO-AS AOS CUIDADOS DE SEU SUBSTITUTO E OU RESPONSÁVEL, QUANDO AFASTAR-SE, OU AO FINAL DO PERÍODO DE ATENDIMENTO; APURAR A FREQUÊNCIA DIÁRIA OU MENSAL DOS MENORES; EXECUTAR TAREFAS AFINS.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>RESUMO DAS ATIVIDADES</b>
300	ARQUITETO	EXECUTAR TRABALHOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO, ORGANISMO E ARQUITETURA, ACOMPANHANDO A CONSTRUÇÃO E FISCALIZANDO OBRAS. ELABORAR NORMAS PARA CONSTRUÇÕES E EDIFICAÇÕES E LOTEAMENTOS; ELABORAR CRONOGRAMAS BÁSICOS, DIAGRAMA E GRÁFICOS COM VISTAS AS ESTIMATIVAS DE CUSTO, PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO, CONTROLE FÍSICO DO ANDAMENTO, ETC.; PREPARAR MEMORIAL DESCRITIVO DE PROJETOS DE OBRAS E DE SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES, PLANILHAS, ORÇAMENTOS E DADOS TÉCNICOS; ANALISAR DETALHADAMENTE OS PROJETOS DE EMPREENDIMENTOS CONTROLANDO COM A LEI; ELABORAR PROJETOS PARA CASAS PROLETÁRIAS, URBANÍSTICOS E OUTROS, DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES PRESTADAS EM LEVANTAMENTO; ANALISAR E EMITIR PARECERES TÉCNICOS EM PROCESSOS; ELABORAR E MANTER ATUALIZADA A LEGISLAÇÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, DE EDIFICAÇÃO E URBANÍSTICA; EFETUAR LEVANTAMENTO DAS OBRAS POR ZONA DA REGIÃO METROPOLITANA; DESENVOLVER ESTUDOS NECESSÁRIOS A ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR, PLANOS SETORIAIS E URBANÍSTICOS; COMPATIBILIZAR OS PROJETOS NOVOS COM OS JÁ EXISTENTES; EFETUAR DELIMITAÇÃO DE ÁREAS E MAPEAMENTOS; ANALISAR DETALHADAMENTE AS ATIVIDADES ECONÔMICAS A SEREM INSTALADAS NO MUNICÍPIO; VISITARIAR E FISCALIZAR ATIVIDADES ECONÔMICAS E EMPREENDIMENTOS (LOTEAMENTOS E CONSTRUÇÕES), EM CONFORMIDADE COM AS LEIS VIGENTES; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATIVAS.
301	PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)	EXERCER AS FUNÇÕES NA EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E DE OUTRAS DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO NA ÁREA DO ENSINO, GARANTINDO O AMPLO ATENDIMENTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E AINDA DESENVOLVER FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO OU ACESSORIA PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES OU NA ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

- As descrições completas dos cargos acima, estão nas Leis Municipais que criaram os cargos.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA – Capacidade de compreensão de textos curtos. CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS- a. Ortografia Oficial; b. Morfologia: formação, flexão e emprego das classes de palavras; c. Sintaxe da oração e do período; d. Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação; e. Acentuação gráfica; f. Significado das palavras: sinônimos, antônimos; denotação e conotação.

#### **MATEMÁTICA**

1. Conhecimentos elementares de matemática: as quatro operações. Problemas aplicados. 2- Múltiplos e Divisores: Sequências, MMC, Divisibilidade e Divisores. Problemas Aplicados. 3 – Porcentagem: Regra de Três Simples. Problemas Aplicados. 4 – Noções de geometria: Formas Geométricas. 5 – Perímetro, Áreas de Figuras Planas e Volumes. 7- Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos, Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados.

### NÍVEL MÉDIO

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

#### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 2010 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

#### **MATEMÁTICA**

Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos. Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e real. Problemas Aplicados. Estudo das funções: conceito e gráficos de funções polinomiais de 1º e de 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Análise Gráfica. Problemas Aplicados. Sistemas de Equações: 1º e de 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Problemas Aplicados. Geometria Euclidiana Plana: Figuras geométricas planas. Relações métricas nos polígonos regulares: comprimento e área. Problemas Aplicados. Geometria Espacial: Retas e planos. Paralelismo e Perpendicularismo. Prismas, pirâmides, cilindros, cones. Cálculo de áreas e volumes. Razão entre comprimento, áreas e volumes. Problemas Aplicados. Trigonometria: Relações trigonométricas: Adição e subtração de arcos; equações trigonométricas; resolução de triângulos. Problemas Aplicados. Lei dos senos e dos cossenos e relações métricas nos triângulos: Funções trigonométricas. Problemas Aplicados. Sequências Numéricas: Conceitos e operações. Progressões Aritméticas e Geométricas. Problemas Aplicados. Matrizes e Determinantes: Classificação de Matrizes. Operações com Matrizes. Inversão de Matrizes. Determinantes de Matrizes. Problemas Aplicados. Sistemas de Equações Lineares: Resolução e Discussão de sistemas lineares. Problemas Aplicados. Polinômios: Operações; fatoração, raízes reais, relações entre raízes e coeficientes; equações algébricas. Análise Combinatória: Princípio fundamental de contagem e aplicações. Noções de Probabilidade: Probabilidade de um evento; interseção e reunião de eventos; probabilidade condicional; aplicações.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 200 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções básicas de rotinas administrativas. Noções básicas de material e patrimônio. Noções básicas de arquivo e protocolo. Redação oficial – correspondências. Técnicas de qualidade de atendimento ao público. Noções de Windows 7 e pacote Office 2010.

### 201 DESENHISTA TÉCNICO

AUTOCAD para execução de plantas técnicas; programas gráficos. Levantamentos e cálculos de áreas em edificações. Noções sobre topografia e declividades. Execução de plantas, cortes e elevações; padronização de folhas de desenho e dobras. Normas e convenções de representação gráfica em projetos de arquitetura e projetos complementares. Leitura e interpretação de plantas técnicas. Vocabulário da construção civil. Especificação de materiais. Noções sobre planejamento e controle de obras. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código de Posturas do Município e suas alterações. Código de Edificações do Município.

### 202 MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. 2. A importância do brincar. 3. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. 4. Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil. 5. Rotinas na educação infantil. 6. O Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. 8. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96.

## NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas Lógicas: Álgebra das proposições: Tabelas-Verdade. Raciocínio Lógico: Diagrama Lógico. Problemas de Lógica. Cálculo Proposicional: Problemas Aplicados. Lógica de Argumentação/Silogismo: Regras de Morgan: Propriedades da disjunção e da Conjunção. Trigonometria: Paralelismo e Perpendicularismo. Problemas Aplicados. Cálculo de Áreas/Volumes de Figuras Planas: Perímetro, Áreas e Volumes. Teorema de Pitágoras. Problemas Aplicados. Estatística Descritiva: Tabela/Gráficos de Frequência. Medidas de Tendência Central: Média, Moda e Mediana. Problemas Aplicados. Probabilidade: Espaço Amostral; Eventos; Princípio da Inclusão/exclusão; Eventos Independentes. Probabilidade Binomial. Experimentos Aleatórios. Probabilidade de Poisson. Problemas Aplicados Combinações, Arranjos e Permutação. Problemas Aplicados. Razão e Proporção: Divisão proporcional: direta e indireta. Regra de Três Simples e Composta. Regra de Sociedade. Problemas Aplicados. Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples e Compostos. Fluxo de Caixa. Análise Cambial. Problemas Aplicados. Cálculo Diferencial e Integral: Noções de Limites, Derivadas e Integrais. Problemas Aplicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 300 ARQUITETO

Planejamento urbano, legislação urbanística e edificação da cidade e instrumentos previstos no Estatuto das Cidades. Avaliação crítica de empreendimentos, conjuntos urbanos ou áreas livres públicas considerando o desenho urbano que favoreça: segurança, conforto, mobilidade e acessibilidade universal para pedestres; facilidade de manutenção; movimentos de terra respeitosos com o meio ambiente e com a paisagem natural; saneamento e infraestrutura adequados; recursos para maior amenidade climática e prevenção de desastres. Normas, convenções gráficas e etapas de projetos de arquitetura e projetos complementares. Vocabulário da construção civil. Leitura e interpretação de plantas técnicas. Especificação de materiais. Projetos de edifícios de uso coletivo e habitacionais incluindo: boa acessibilidade (ABNT NBR9050); conforto térmico; facilidade de manutenção; eficiência energética; respeito ao patrimônio e reabilitação de edifícios para novos usos. Etapas, planejamento e controle de obras na escala urbana e da edificação, incluindo orçamento. Avaliação crítica sobre temas da atualidade como sustentabilidade, mobilidade urbana, habitação e direito à moradia.

**301 PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)**

FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO Educação e Filosofia; Concepções de mundo, homem e educação; Pressupostos epistemológicos: teorias do conhecimento. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO A educação como processo de construção histórica; A constituição histórica da escola pública brasileira; A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO - A relação educação e sociedade: a função social da escola. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO - Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação; O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. TEORIAS PEDAGÓGICAS - Teorias educacionais; Pensamento pedagógico brasileiro; A relação sociedade e teorias pedagógicas. CURRÍCULO (TEORIA E PRÁTICA) - Teorias curriculares (clássicas, modernas e pós-modernas); Multiculturalismo e educação; Currículo, interdisciplinaridade e transversalidade. DIDÁTICA E PRÁTICAS DE ENSINO - Gestão e organização da sala de aula; Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. AVALIAÇÃO EDUCACIONAL - A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem; Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados; Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação. ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO/LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL/POLÍTICAS EDUCACIONAIS Bases legais que norteiam a educação brasileira; As políticas educacionais, os programas do Governo Federal para o desenvolvimento da educação pública brasileira; A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil; A legislação que trata da educação especial no Brasil (Decreto Nº 6.571/2008). Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144); Artigos 205 a 214 da Constituição Federal; A Lei nº 9.394 / 96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. PESQUISA EDUCACIONAL - O papel da pesquisa na formação do professor; O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico; A pesquisa qualitativa e o trabalho educativo. TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**

Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO,**

Nos termos do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

\*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº \_\_\_\_\_;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO DO FUNRIO**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

**ANEXO IV – B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**  
Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO

Nos termos do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

**ANEXO V – A– REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO,**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.  
Local

Assinatura do(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência ou seu representante deverá anexar no sistema de inscrição, este Requerimento, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições.
- O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

**ANEXO V –B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE A FUNRIO POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

( ) Pessoa com deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

( ) Total (cego) ( ) Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

- a) para cegos – prova em Braille, ledor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítimo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;  
b) para visão subnormal – ledor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

( ) Tamanho 14 ( ) Tamanho 16 ( ) Tamanho 18 ( ) Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por ledor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado. Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

---

1.2 AUDITIVA

( ) Total ( ) Parcial

Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )  
Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim ( ) Não ( )  
Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

( ) Membro superior (braços/mãos)

( ) Membro inferior (pernas/pés)

( ) Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim ( ) Não ( )

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

\_\_\_\_\_

Nº do documento de identificação (RG): \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

## 3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pelo Decreto nº. 246, de 18 de setembro de 2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Leis Municipais nº 557/1991, 1.055/2003 e 1.206/2007, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, conforme normas constantes no Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – FUNRIO e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Decreto nº. Decreto nº. 034, de 27 de janeiro de 2015, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

**QUADRO 1**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 HS	15	60	R\$ 788,00	R\$ 39,00
101	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRO, COZINHEIRO E COPEIRO)	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	40 HS	60	120	R\$ 788,00	R\$ 39,00
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CURSO DE DIGITAÇÃO	40 HS	30	90	R\$ 788,00	R\$ 39,00
201	DESENHISTA TÉCNICO	ENSINO MÉDIO COMPLETO DE DESENHO TÉCNICO E OU EQUIVALENTE	40 HS	01	02	R\$ 788,00	R\$ 39,00
202	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HS	60	120	R\$ 788,00	R\$ 39,00
NÍVEL SUPERIOR							
COD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	VAGAS CAD. RE-SERVA	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
300	ARQUITETO	CURSO SUPERIOR COMPLETO DE ARQUITETURA COM REGISTRO NO CREA	40 HS	01	02	R\$ 1.518,00	R\$ 75,00
301	PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)	CURSO SUPERIOR COMPLETO – LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	30 HS	80	240	R\$ 1.740,39	R\$ 85,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O contrato de trabalho será regido pelo regime estatutário.

1.5 - **VANTAGENS ADICIONAIS:** Além do salário base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários Municipal de TRINDADE/GO.

1.6 - **OS CARGOS que trata este edital, serão** constituídos de provas distintas de caráter eliminatório e etapas distintas, conforme segue:

1) Etapa constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível fundamental, médio/técnico e de Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível superior, conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.

2) Etapa constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório (apenas nível superior), conforme Quadro 3.2.

1.7 – As provas serão realizadas nas datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma**.

1.8 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

## 2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas **247 (duzentas e quarenta e sete)** vagas para provimento efetivo e **635 (seiscentos e trinta e cinco)** vagas para cadastro de reserva, podendo o cadastro de reserva ser convocado durante a validade do concurso a critério da administração pública, as vagas serão distribuídas no Município de TRINDADE/GO, conforme Quadro 2.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.2 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública.

2.3 – Os candidatos aprovados para concorrer as vagas de Ampla Concorrência poderão ser lotados em qualquer localidade do Município.

2.4 - Constam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

### QUADRO 2

NÍVEL FUNDAMENTAL				
COD.	CARGO	VAGAS IMEDI-ATAS	VAGAS PCD	VAGAS CAD. RESERVA
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	14	1	60
101	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRO, COZINHEIRO E COPEIRO)	57	3	120
NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO				
COD.	CARGO	VAGAS IMEDI-ATAS	VAGAS PCD	VAGAS CAD. RESERVA
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28	2	90
201	DESENHISTA TÉCNICO	1		3
202	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	57	3	120
NÍVEL SUPERIOR				
COD.	CARGO	VAGAS IMEDI-ATAS	VAGAS PCD	VAGAS CAD. RESERVA
300	ARQUITETO	1		2
301	PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)	77	3	240

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no **Anexo I - Cronograma**.

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.3.1 – Será disponibilizado, por parte da Administração do Município, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte local: **Praça Constantino Xavier nº 330 - Centro - Trindade-GO**, até o término das inscrições, em dias úteis no horário comercial.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO e a FUNRIO, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com a FUNRIO, através do e-mail: [concursotrindade@funrio.org.br](mailto:concursotrindade@funrio.org.br), após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo a FUNRIO do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

Item 3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá alterar seu cadastro no sistema e solicitar a alteração no formulário de inscrição a FUNRIO através do e-mail [concursotrindade@funrio.org.br](mailto:concursotrindade@funrio.org.br).

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

**3.9.1** – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no **Anexo I - Cronograma**.

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pela FUNRIO, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados no **Anexo I – Cronograma**, por meio da solicitação de inscrição no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), das seguintes formas:

1ª) O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

2ª) O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2.

**3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o final do período de inscrição, os documentos relacionados abaixo.**

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

d.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

d.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;

d.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “d.2”, da alínea “d” do subitem 3.11.1 do presente edital;

d.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

g) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “d” do subitem 3.11.2 do presente edital.

3.11.4 – A FUNRIO, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Concurso.

3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.

3.11.8 – A FUNRIO consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do FUNRIO e da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso.

3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.

3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

3.11.15 – O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A FUNRIO do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), exceto mudança de cargo, nome e CPF.

3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo site.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 – **VAGAS PARA PCD** - Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

4.1.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

4.1.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.4 - Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

4.1.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.

4.1.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.1.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.8 – Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência 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”.

4.1.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.1.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

4.1.11 – O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.1.13 e cópia legível do RG e CPF.

4.1.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.1.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.1.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

4.1.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.1.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

4.1.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

4.1.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

4.1.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4.1.19 – A FUNRIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

4.1.20 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

## 5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

5.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e no sistema de inscrição, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma**.

5.1.1 – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – E anexar no sistema de inscrição, junto à documentação solicitada no requerimento, até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma**.

5.2.1 – O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento à cópia do laudo médico e a justificativa da necessidade de tempo adicional acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.

5.3 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar a FUNRIO o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem 5.2.

5.3.1 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

5.3.2 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.4 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

## 6 – DAS PROVAS

6.1 – Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos Quadros 3, 3.1 e 3.2.

### QUADRO 3

NÍVEL FUNDAMENTAL					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	20	30	
MATEMÁTICA	10				
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			30	30	

### QUADRO 3.1

NÍVEL MÉDIO						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	10	26		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		INFORMÁTICA	08			
		MATEMÁTICA	08			
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	20		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS		36	46			

QUADRO 3.2

NÍVEL SUPERIOR						
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO	
		LÍNGUA PORTUGUESA	16	24		ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		RACIOCÍNIO LÓGICO	08			
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	16	32		
		DISCURSIVA	01	10		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS		41	66			
AVALIAÇÃO	PROVA DE TÍTULOS		--	06	CLASSIFICATÓRIA	

### 6.3 – PROVA OBJETIVA

- 6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.
- 6.3.2. A Prova Objetiva para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.
- 6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.
- 6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos Quadros 3, 3.1 e 3.2.

### 6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	HORÁRIOS PREVISTOS	CARGOS
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	ANEXO I - CRONOGRAMA 09h às 12:00h	✓ NÍVEL MÉDIO
	ANEXO I - CRONOGRAMA 15h às 18:00h	✓ NÍVEL FUNDAMENTAL ✓ NÍVEL SUPERIOR

- 6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo FUNRIO.
- 6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 6.4.4 – As provas serão realizadas preferencialmente no município de Trindade/GO, em locais definidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a FUNRIO.
- 6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município constante no subitem 6.4.4.
- 6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.

6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **6.4.7**.

6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pelo FUNRIO.

6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.

6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.

6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

6.4.16 – O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pela FUNRIO.

6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.4.21 alínea “a” deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

a1) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

b) No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

c) **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

d) **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

6.4.22 – A FUNRIO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volume.

6.4.23 – A FUNRIO e a Comissão Organizadora do Concurso Público recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens “a” a “c” do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

6.4.23.1 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.24 – A FUNRIO se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado a FUNRIO que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

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

6.4.26 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frases locais indicados no local indicado no referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

6.4.27 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.

6.4.28 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pela FUNRIO.

6.4.29 – No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FUNRIO realizará a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo FUNRIO, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

## **6.5. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

6.5.1 - A prova discursiva de Conhecimentos Específicos, aplicável somente ao cargo de nível superior, constará de uma questão discursiva.

6.5.2 - Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato que atingir a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva, conforme especificado no item 8.3, e estiver classificado até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas ao cadastro de reserva.

6.5.3 - Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 6.5.2, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

6.5.4 - A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5.1 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.5.5 - A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

6.5.6 - A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.5.7 - O candidato receberá nota zero na questão discursiva em casos de: fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, for escrita a lápis ou a caneta diferente da citada no item 6.5.4 ou apresentar letra ilegível ou em outro vernáculo.

6.5.8- Os critérios de avaliação da prova discursiva para os cargos de nível superior, estão especificados abaixo com suas respectivas pontuações.

#### Quadro 4

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
TEMA / TEXTO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO ASSUNTO: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidas) e a organização textual.	De 0 a 2,5
ARGUMENTAÇÃO: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem).	De 0 a 2,5
CLAREZA E OBJETIVIDADE DA EXPOSIÇÃO E GRAMÁTICA: Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisivas. Respeito às margens, apresentação visual e paragrafada. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	De 0 a 2,5
ELABORAÇÃO CRÍTICA: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	De 0 a 2,5
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

6.5.9 - A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

6.5.10 - Para o texto dissertativo será computado o número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato.

6.5.11 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

6.5.12 - Não serão permitidas consultas à legislação pura ou a quaisquer obras doutrinárias para a prova discursiva.

6.5.13 - Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 06 (seis) pontos no somatório da prova discursiva.

#### 6.6 – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.6.1 – Prova de Títulos (**apenas para os candidatos as cargos de nível superior**, aprovados na primeira etapa). A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 5.

6.6.2– Terão os títulos analisados todos os candidatos aprovados para as vagas de provimento efetivo mais o cadastro de reserva técnica – ver QUADRO 2.

#### QUADRO 5

PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS / ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVANTE
Curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização), na área específica do cargo, com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	1,0	02	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização, com a carga horária de cada disciplina cursada.
Título de Mestre, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Título de Doutor, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.
--	-----	----	---

6.6.3 – A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 06 (seis) pontos.

6.6.4 – **Os títulos deverão ser anexados ao sistema durante o período de inscrição.**

6.6.5 – Os títulos deverão ser anexados no sistema em sua íntegra, ou seja, a parte da frente e o verso.

6.6.6 – Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

6.6.7 – Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.6.8 – Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.6.9 – Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

6.6.10 – Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão consideradas.

6.6.11 – Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

## 7 – DA CORREÇÃO

7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos nos QUADROS 3, 3.1 e 3.2. deste Edital.

## 8 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1 – **O resultado da prova objetiva** será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADROS 3, 3.1 e 3.2. deste Edital.

8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento de cada disciplina da prova e média superior ou igual a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

8.5. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, para os cargos de nível médio, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.6. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, discursiva e títulos, para os cargos de nível superior, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.7. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme Quadros 3, 3.1 e 3.2.

8.8. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.8.1. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

- a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior idade

8.9. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

8.10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

8.11. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

8.12. Estarão automaticamente eliminados do concurso os candidatos que não estiverem classificados dentro das vagas de cadastro de reserva.

## 9 – DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, discursiva e Resultado Definitivo da Prova Objetiva, Prova de Título, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.
- 9.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.
- 9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.
- 9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
- 9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 9.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe FUNRIO/PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## 10 – DOS RESULTADOS

- 10.1 – Os resultados serão disponibilizados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).
- 10.4 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), pelo número de login e senha.
- 10.5 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), [www.trindade.go.gov.br](http://www.trindade.go.gov.br) e no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Estado e no site do FUNRIO: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.
- 11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

## 12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

- 12.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e os seguintes documentos em original e cópias autenticadas:
- Título de Eleitor;
  - Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
  - Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Certidão de casamento, se for casado(a);
  - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e nos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matrícula na escola;
  - PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;

- j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
- k) Certificado de conclusão do ensino médio, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
- l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água (período máximo de 90 dias);
- m) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o QUADRO 01;
- n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição);
- o) Duas fotos 3X4;
- p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município (somente para os candidatos com deficiência);
- q) Ser brasileiro ou naturalizado;
- r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da contratação;
- s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- u) Não registrar antecedentes criminais;
- v) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
- x) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
- y) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de TRINDADE/GO.
- w) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.
- z) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;
- a) Declaração de Bens.

### **13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE**

13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 12.1 para posse junto a Secretaria Municipal de Administração DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

13.2 – O candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de sua convocação para comparecer ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO para efeito de sua posse.

13.3 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (Três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

13.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

13.6 – O candidato aprovado deverá apresentar, no ato da convocação no item 12.1 deste edital.

13.7 – A Posse poderá ser feita por Procuração Pública específica.

13.8 – Possuir 18 anos na data da posse.

### **14 – DAS PENALIDADES**

14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
- c) faltar às provas;
- d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
- e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25;
- g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;

h) Ainda no local de prova, for surpreendido durante antes, durante e depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;

j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

k) exceder o tempo de realização da prova;

l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;

m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;

n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;

o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;

p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;

q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

14.3 – Na inobservância de todos os prazos estabelecidos neste edital.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FUNRIO poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

15.4.1- No dia de realização das provas, a FUNRIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), sendo de inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO e de acordo com a legislação vigente.

15.10 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado.

15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso

tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO , e divulgado no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e publicado no Diário Oficial do Estado.

15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO , podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

15.18 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

15.19 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**

Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO

FASES	DATA
Publicação do Extrato do Edital	27/11/2015
<b>Período de inscrição</b>	<b>28/12/2015 a 14/02/2016</b>
Prazo para envio da documentação de títulos, atendimento especial e PCD	28/12/2015 a 14/02/2016
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	28/12/2015 a 14/02/2016
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>15/02/2016</b>
Período de solicitação de isenção de taxa	28/12/2015 as 04/01/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	25/01/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	26 e 27/01/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	11/02/2016
Homologação preliminar das Inscrições	17/02/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	18 e 19/02/2016
Homologação final das Inscrições	25/02/2016
Divulgação dos locais de provas	<b>23/03/2016</b>
<b>Aplicação das provas</b>	<b>10/04/2016</b>
Divulgação do gabarito das provas	11/04/2016
Recurso da divulgação do gabarito das provas	12 e 13/04/2016
Resultado preliminar das provas	27/04/2016
Recurso do resultado preliminar das provas	28 a 29/04/2016
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>05/05/2016</b>

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>RESUMO DAS ATIVIDADES</b>
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EXECUTAR SERVIÇOS DE APOIO, COMO ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS E OUTROS DOCUMENTOS, DIVULGAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS E MATERIAIS, SERVIR BEBIDAS, LANCHES, MERENDA E OPERAR ELEVADORES, DENTRE OUTRAS.
101	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRO, COZINHEIRO E COPEIRO)	PREPARAR E SERVIR, REFEIÇÕES, MERENDA ESCOLAR, BEBIDAS, LANCHES E OU OUTROS ALIMENTOS.
<b>NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO</b>		
<b>COD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>RESUMO DAS ATIVIDADES</b>
200	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PRESTAR INFORMAÇÕES PESSOALMENTE OU POR TELEFONE, AO PÚBLICO EM GERAL E AOS SERVIDORES, ORIENTANDO-OS EM SUAS SOLICITAÇÕES; ESCRITURAR E EFETUAR REGISTROS DE INFORMAÇÕES EM LIVROS, CARTEIRAS, FICHAS E OUTROS DOCUMENTOS, PROCEDENDO A CONFERÊNCIA E SUBMETENDO A APRECIÇÃO SUPERIOR; ORGANIZAR, PREPARAR E CONTROLAR OS ARQUIVOS E OU PASTAS REFERENTES AS RESOLUÇÕES, CIRCULARES, OFÍCIOS, FLUXO DE PROCESSOS E OUTROS DOCUMENTOS; DIGITAR OFÍCIOS, PROCESSOS, CORRESPONDÊNCIAS, MINUTAS DE TRABALHOS E OUTROS DOCUMENTOS PREVIAMENTE REDIGIDOS, OBSERVANDO ESTÉTICA E PADRÕES ESTABELECIDOS; RECEBER, CONFERIR E ORGANIZAR O MATERIAL DE EXPEDIENTE, PROVIDENCIANDO O CONTROLE DE ESTOQUE ADEQUADO AS NECESSIDADES; EXPEDIR E RECEBER CORRESPONDÊNCIAS E DOCUMENTOS DIVERSOS, FAZENDO O DEVIDO REGISTRO E CONTROLE; OPERAR MESA TELEFÔNICA, EFETUANDO LIGAÇÕES, CONTROLANDO AGENDAS, LISTA TELEFÔNICAS E ARQUIVO DO SERVIÇO; ZELAR PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DO MATERIAL OU EQUIPAMENTO UTILIZADO NA EXECUÇÃO DE SUAS TAREFAS; RECEPCIONAR PACIENTES, MARCANDO CONSULTAS, DISTRIBUINDO PRONTUÁRIOS, DISTRIBUÍ-LOS NOS CONSULTÓRIOS MÉDICO-ONDOTOLÓGICOS E AS SALAS DE EXAMES E TRATAMENTOS; TRANSCREVER DADOS DE DOCUMENTOS FONTE, ARMAZENANDO-OS NO COMPUTADOR DE ACORDO COM O PROGRAMA UTILIZADO E EFETUAR CONSULTAS EM TERMINAIS DE VÍDEO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.
201	DESENHISTA TÉCNICO	DESENHAR ESTUDOS E ANTEPROJETOS DE URBANISMO, OBRAS E EDIFICAÇÕES; FAZER DESENHOS DE LOCALIZAÇÃO DE ÁREAS PARA ANEXAR AOS PROCESSOS; FAZER GRÁFICOS ESTATÍSTICOS EM GERAL; DESENHAR MAPEAMENTO DE TRANSPORTES, LAY-OUT, PLANTAS, CARTAZES, LOGOTIPOS E MAPAS TOPOGRÁFICOS, CADASTRAMENTO DE ÁREAS, CURVAS DE NÍVEIS; DETERMINAR ESCALAS CONVENIENTES, REDUZINDO OU AMPLIANDO PLANTAS E OUTROS DESENHOS ORIGINAIS; DESENHAR EM LINGUAGEM TÉCNICA PROJETOS DE ARQUITETURA, CÁLCULO ESTRUTURAL, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRÁULICO-SANITÁRIAS E OUTROS, UTILIZANDO CONHECIMENTOS TÉCNICOS, NORMAS, INTERPRETANDO ESBOÇOS, ESPECIFICAÇÕES E DADOS BÁSICOS; ZELAR PELOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DE SEUS TRABALHOS; DESENHAR ORGANOGRAMAS, CRONOGRAMAS, FLUXOGRAMAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS EM GERAL; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.
202	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	EXECUTAR ATIVIDADES DIÁRIAS DE RECREAÇÃO COM CRIANÇAS E TRABALHOS EDUCACIONAIS DE ARTES DIVERSAS; ACOMPANHAR AS CRIANÇAS EM PASSEIOS, VISITAS E FESTIVIDADES SOCIAIS; PROCEDER, ORIENTAR E AUXILIAR AS CRIANÇAS NO QUE SE REFERE À HIGIENE PESSOAL; AUXILIAR A CRIANÇA NA ALIMENTAÇÃO; SERVIR REFEIÇÕES E AUXILIAR AS CRIANÇAS MENORES A SE ALIMENTAREM, AUXILIAR A CRIANÇA A DESENVOLVER A COORDENAÇÃO MOTORA; OBSERVAR A SAÚDE E O BEM ESTAR DAS CRIANÇAS, LEVANDO-AS QUANDO NECESSÁRIO, PARA O ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL; MINISTRAR MEDICAMENTOS CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA; PRESTAR OS PRIMEIROS SOCORROS, CIENTIFICANDO O SUPERIOR IMEDIANTO DA OCORRÊNCIA, ORIENTAR OS PAIS QUANTO À HIGIENE INFANTIL,

		COMUNICANDO-LHES OS ACONTECIMENTOS DO DIA; LEVAR AO CONHECIMENTO DO CHEFE IMEDIATO QUALQUER INCIDENTE OU DIFICULDADE OCORRIDA; VIGIAR E MANTER A DISCIPLINA DAS CRIANÇAS SOB SUA RESPONSABILIDADE, CONFIANDO-AS AOS CUIDADOS DE SEU SUBSTITUTO E OU RESPONSÁVEL, QUANDO AFASTAR-SE, OU AO FINAL DO PERÍODO DE ATENDIMENTO; APURAR A FREQUÊNCIA DIÁRIA OU MENSAL DOS MENORES; EXECUTAR TAREFAS AFINS.
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
COD.	CARGO	RESUMO DAS ATIVIDADES
300	ARQUITETO	EXECUTAR TRABALHOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE PLANEJAMENTO, ORGANISMO E ARQUITETURA, ACOMPANHANDO A CONSTRUÇÃO E FISCALIZANDO OBRAS. ELABORAR NORMAS PARA CONSTRUÇÕES E EDIFICAÇÕES E LOTEAMENTOS; ELABORAR CRONOGRAMAS BÁSICOS, DIAGRAMA E GRÁFICOS COM VISTAS AS ESTIMATIVAS DE CUSTO, PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO, CONTROLE FÍSICO DO ANDAMENTO, ETC.; PREPARAR MEMORIAL DESCRITIVO DE PROJETOS DE OBRAS E DE SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES, PLANILHAS, ORÇAMENTOS E DADOS TÉCNICOS; ANALISAR DETALHADAMENTE OS PROJETOS DE EMPREENDIMENTOS CONTROLANDO COM A LEI; ELABORAR PROJETOS PARA CASAS PROLETÁRIAS, URBANÍSTICOS E OUTROS, DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES PRESTADAS EM LEVANTAMENTO; ANALISAR E EMITIR PARECERES TÉCNICOS EM PROCESSOS; ELABORAR E MANTER ATUALIZADA A LEGISLAÇÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, DE EDIFICAÇÃO E URBANÍSTICA; EFETUAR LEVANTAMENTO DAS OBRAS POR ZONA DA REGIÃO METROPOLITANA; DESENVOLVER ESTUDOS NECESSÁRIOS A ELABORAÇÃO DE PLANO DIRETOR, PLANOS SETORIAIS E URBANÍSTICOS; COMPATIBILIZAR OS PROJETOS NOVOS COM OS JÁ EXISTENTES; EFETUAR DELIMITAÇÃO DE ÁREAS E MAPEAMENTOS; ANALISAR DETALHADAMENTE AS ATIVIDADES ECONÔMICAS A SEREM INSTALADAS NO MUNICÍPIO; VISITARIAR E FISCALIZAR ATIVIDADES ECONÔMICAS E EMPREENDIMENTOS (LOTEAMENTOS E CONSTRUÇÕES), EM CONFORMIDADE COM AS LEIS VIGENTES; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.
301	PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)	EXERCER SUAS FUNÇÕES NA EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E DE OUTRAS DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO NA ÁREA DO ENSINO, GARANTINDO O AMPLO ATENDIMENTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E AINDA DESENVOLVER FUNÇÕES DE COORDENAÇÃO OU ACESSORIA PEDAGÓGICA NAS UNIDADES ESCOLARES OU NA ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

- As descrições completas dos cargos acima, estão nas Leis Municipais que criaram os cargos.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**

Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA – Capacidade de compreensão de textos curtos. CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS- a. Ortografia Oficial; b. Morfologia: formação, flexão e emprego das classes de palavras; c. Sintaxe da oração e do período; d. Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação; e. Acentuação gráfica; f. Significado das palavras: sinônimos, antônimos; denotação e conotação.

**MATEMÁTICA**

1. Conhecimentos elementares de matemática: as quatro operações. Problemas aplicados. 2- Múltiplos e Divisores: Sequências, MMC, Divisibilidade e Divisores. Problemas Aplicados. 3 – Porcentagem: Regra de Três Simples. Problemas Aplicados. 4 – Noções de geometria: Formas Geométricas. 5 – Perímetro, Áreas de Figuras Planas e Volumes. 7- Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos, Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados.

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 2010 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

**MATEMÁTICA**

Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos. Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e real. Problemas Aplicados. Estudo das funções: conceito e gráficos de funções polinomiais de 1º e de 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Análise Gráfica. Problemas Aplicados. Sistemas de Equações: 1º e de 2º grau, exponenciais e logarítmicas. Problemas Aplicados. Geometria Euclidiana Plana: Figuras geométricas planas. Relações métricas nos polígonos regulares: comprimento e área. Problemas Aplicados. Geometria Espacial: Retas e planos. Paralelismo e Perpendicularismo. Prismas, pirâmides, cilindros, cones. Cálculo de áreas e volumes. Razão entre comprimento, áreas e volumes. Problemas Aplicados. Trigonometria: Relações trigonométricas: Adição e subtração de arcos; equações trigonométricas; resolução de triângulos. Problemas Aplicados. Lei dos senos e dos cossenos e relações métricas nos triângulos: Funções trigonométricas. Problemas Aplicados. Sequências Numéricas: Conceitos e operações. Progressões Aritméticas e Geométricas. Problemas Aplicados. Matrizes e Determinantes: Classificação de Matrizes. Operações com Matrizes. Inversão de Matrizes. Determinantes de Matrizes. Problemas Aplicados. Sistemas de Equações Lineares: Resolução e Discussão de sistemas lineares. Problemas Aplicados. Polinômios: Operações; fatoração, raízes reais, relações entre raízes e coeficientes; equações algébricas. Análise Combinatória: Princípio fundamental de contagem e aplicações. Noções de Probabilidade: Probabilidade de um evento; interseção e reunião de eventos; probabilidade condicional; aplicações.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 200 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções básicas de rotinas administrativas. Noções básicas de material e patrimônio. Noções básicas de arquivo e protocolo. Redação oficial – correspondências. Técnicas de qualidade de atendimento ao público. Noções de Windows 7 e pacote Office 2010.

### 201 DESENHISTA TÉCNICO

AutoCad; Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de áreas; Padronização de folhas de desenhos e dobras; Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil; Projetos oficiais, Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento; Projetos executivos; Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais; Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Código de Posturas do Município e suas alterações. Código de Edificações do Município.

### 202 MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida. 2. A importância do brincar. 3. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço. 4. Cuidar e educar - função indissociável na educação infantil. 5. Rotinas na educação infantil. 6. O Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. 8. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96.

## NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas Lógicas: Álgebra das proposições: Tabelas-Verdade. Raciocínio Lógico: Diagrama Lógico. Problemas de Lógica. Cálculo Proposicional: Problemas Aplicados. Lógica de Argumentação/Silogismo: Regras de Morgan: Propriedades da disjunção e da Conjunção. Trigonometria: Paralelismo e Perpendicularismo. Problemas Aplicados. Cálculo de Áreas/Volumes de Figuras Planas: Perímetro, Áreas e Volumes. Teorema de Pitágoras. Problemas Aplicados. Estatística Descritiva: Tabela/Gráficos de Frequência. Medidas de Tendência Central: Média, Moda e Mediana. Problemas Aplicados. Probabilidade: Espaço Amostral; Eventos; Princípio da Inclusão/exclusão; Eventos Independentes. Probabilidade Binomial. Experimentos Aleatórios. Probabilidade de Poisson. Problemas Aplicados Combinações, Arranjos e Permutação. Problemas Aplicados. Razão e Proporção: Divisão proporcional: direta e indireta. Regra de Três Simples e Composta. Regra de Sociedade. Problemas Aplicados. Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples e Compostos. Fluxo de Caixa. Análise Cambial. Problemas Aplicados. Cálculo Diferencial e Integral: Noções de Limites, Derivadas e Integrais. Problemas Aplicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 300 ARQUITETO

Símbolos e abreviaturas. Normas básicas. Fundamentos e relações de escala. Projetar. Direção da obra. Partes da construção. Calefação ventilação. Física da construção isolamentos. Iluminação. Vidro. Janelas/portas. Escadas/elevadores. Vias de tráfego. Jardins/estufas. Ambientes secundários da casa. Áreas de apoio da casa. Áreas básicas da casa. Piscinas cobertas. Lavanderias. Balcões. Caminhos. Alojamentos para férias. Reabilitação de edifícios. Escolas superiores/laboratórios. Crianças. Bibliotecas/edifícios. Administrativos/bancos. Galerias envidraçadas. Lojas. Depósitos. Oficinas/edifícios industriais. Reconversão de edifícios. Estabelecimentos rurais. Ferrovias. Estacionamentos. Zoológico. Teatros/cinemas. Áreas esportivas. Hospitais. Asilos de idosos. Igrejas/museus. Pesos/medidas/normas. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

### **301 PROFESSOR P – III (PEDAGOGO)**

FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO Educação e Filosofia; Concepções de mundo, homem e educação; Pressupostos epistemológicos: teorias do conhecimento. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO A educação como processo de construção histórica; A constituição histórica da escola pública brasileira; A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO - A relação educação e sociedade: a função social da escola. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO - Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação; O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. TEORIAS PEDAGÓGICAS - Teorias educacionais; Pensamento pedagógico brasileiro; A relação sociedade e teorias pedagógicas. CURRÍCULO (TEORIA E PRÁTICA) - Teorias curriculares (clássicas, modernas e pós-modernas); Multiculturalismo e educação; Currículo, interdisciplinaridade e transversalidade. DIDÁTICA E PRÁTICAS DE ENSINO - Gestão e organização da sala de aula; Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. AVALIAÇÃO EDUCACIONAL - A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem; Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados; Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação. ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO/LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL/POLÍTICAS EDUCACIONAIS Bases legais que norteiam a educação brasileira; As políticas educacionais, os programas do Governo Federal para o desenvolvimento da educação pública brasileira; A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil; A legislação que trata da educação especial no Brasil (Decreto Nº 6.571/2008). Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144); Artigos 205 a 214 da Constituição Federal; A Lei nº 9.394 / 96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. PESQUISA EDUCACIONAL - O papel da pesquisa na formação do professor; O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico; A pesquisa qualitativa e o trabalho educativo. TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**

Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO,**

Nos termos do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

\*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº \_\_\_\_\_;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO DO FUNRIO**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO IV –B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

A  
Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO

Nos termos do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**ANEXO V – A– REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**A**  
**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO,**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do **EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência ou seu representante deverá anexar no sistema de inscrição, este Requerimento, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições.
- O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

**ANEXO V –B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE A FUNRIO POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

( ) Pessoa com deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

( ) Total (cego) ( ) Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

- a) para cegos – prova em Braille, leitor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítimo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;
- b) para visão subnormal – leitor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

( ) Tamanho 14 ( ) Tamanho 16 ( ) Tamanho 18 ( ) Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado. Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2 AUDITIVA

( ) Total ( ) Parcial

Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

( ) Membro superior (braços/mãos)

( ) Membro inferior (pernas/pés)

( ) Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim ( ) Não ( )

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

---

---

---

## 2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

\_\_\_\_\_

Nº do documento de identificação (RG): \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

## 3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

---

---

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**EDITAL Nº. 004/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>FASES</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Extrato do Edital	27/11/2015
<b>Período de inscrição</b>	<b>28/12/2015 a 14/02/2016</b>
Prazo para envio da documentação de títulos, atendimento especial e PCD	28/12/2015 a 14/02/2016
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	28/12/2015 a 14/02/2016
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>15/02/2016</b>
Período de solicitação de isenção de taxa	28/12/2015 as 04/01/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	25/01/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	26 e 27/01/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	11/02/2016
Homologação preliminar das Inscrições	17/02/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	18 e 19/02/2016
Homologação final das Inscrições	25/02/2016
Divulgação dos locais de provas	<b>23/03/2016</b>
<b>Aplicação das provas</b>	<b>10/04/2016</b>
Divulgação do gabarito das provas	11/04/2016
Recurso da divulgação do gabarito das provas	12 e 13/04/2016
Resultado preliminar das provas	27/04/2016
Recurso do resultado preliminar das provas	28 a 29/04/2016
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>05/05/2016</b>

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

**JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE**  
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

**JADSON RIBEIRO BORGES**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO