

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA/GOIÁS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
EDITAL Nº 01– CRISTALINA – EDUCAÇÃO, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito do Município de Cristalina, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos de nível superior, médio e fundamental incompleto, de acordo com a legislação pertinente e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo **Instituto Brasileiro de Educação, Seleção e Tecnologia (Ibest)**.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Instituto Ibest:

a) **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e

b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva serão aplicadas na cidade de **Cristalina/GO**.

1.3.1 A avaliação biopsicossocial dos candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência será realizada na cidade de **Cristalina/GO**.

1.3.2 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Municipal 1.207, de 18 de outubro de 1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cristalina), à Lei Municipal nº 1.697/2003 (Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério Público Municipal de Cristalina/GO), Lei Municipal nº 2.284/2015 (Lei de alteração do Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério Público Municipal de Cristalina/GO) Lei Municipal nº 2.386/2018 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cristalina/GO área específica da Educação), Lei Municipal nº 1.207/1994 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cristalina/GO), Lei Municipal nº 1.740/2005 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cristalina/GO), Lei Complementar Municipal nº 39/2018 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cristalina/GO), Lei Municipal nº 2.682/2023 (Cria cargos e Equipe Multiprofissional na Lei Municipal nº 2.386/2018 que “Instituiu o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Cristalina, com atuação específica na Área da Educação”).

1.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, por meio do endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br> em **link** específico, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

1.5.1 A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, **fundamentadamente**, ao disposto neste edital.

1.5.1.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

1.5.2 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do Instituto Ibest, caso não seja cadastrado.

1.5.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Instituto Ibest e pela **Prefeitura Municipal de Cristalina/GO**.

1.5.4 Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

1.5.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 2 DOS CARGOS

### ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharel em Serviço Social fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Serviço Social da 19ª Região.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir para a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.312,59

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas

### FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharelado em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia 5ª Região.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem; Atuar de modo integrado à equipe escolar a fim de criar ambientes físicos favoráveis à comunicação humana e ao processo de ensino-aprendizagem; Desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos,

inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; Desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem; Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado – AEE, de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação; Orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia; Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo fonoaudiológico; Desenvolver ações voltadas à consultoria e assessoria fonoaudiológica no âmbito educacional; Participar de Conselhos de Educação nas diferentes esferas governamentais; Processos de formação continuada de profissionais da educação; Realizar e divulgar pesquisas científicas que contribuam para o crescimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito educacional; Na educação especial e/ou inclusiva: sensibilizar e capacitar educandos, educadores e familiares para a utilização de estratégias comunicativas que possam favorecer a universalização do acesso ao ambiente escolar, o aprendizado e a inclusão escolar e social; Na educação bilíngue para surdos: sensibilizar e capacitar, quando possuir formação para ensino de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), educandos, educadores e familiares para a utilização da LIBRAS e recursos tecnológicos que se façam necessários; Exercer outras tarefas correlatas à profissão.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.875,06

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas

---

#### **NUTRICIONISTA ESCOLAR**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharelado em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Ficam definidas como atividades complementares do Nutricionista no PAE: a) coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; b) articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; c) assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; d) participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição de alimentos; e) elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; f) orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; g) participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE; h) participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; i) contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; j) colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; k) comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PNAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; l) capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora; m) compete ao Nutricionista, no âmbito do PNAE, zelar para que na capacidade específica de Merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes; Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PNAE.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.875,06

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas

---

#### **PROFESSOR – PII – PEDAGOGIA**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou de curso de graduação de nível superior em Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Compreender o processo de sociabilidade, de ensino e aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino e atuar sobre ele. Situar a escola pública no seu ambiente institucional e explicar as

relações (hierarquias, articulações, obrigatoriedade, autonomia) que ela mantém com as diferentes instâncias da gestão pública, utilizando conceitos tais como: I. Sistemas de Ensino; Sistema de Ensino Estadual e Municipal; II. Âmbitos da gestão das Políticas Educacionais - Nacional, Estadual e Municipal, MEC, Secretarias Estaduais e Municipais, Conselho Nacional de Educação, Conselhos Estaduais e Municipais de Educação; Reconhecer a importância de participação coletiva e cooperativa na elaboração, gestão, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica e curricular da escola, identificando formas positivas de atuação em diferentes contextos da prática profissional, além da sala de aula; Compreender a natureza dos fatores socioeconômicos que afetam o desempenho do estudante na escola, e identificar ações para trabalhar com esses impactos externos, seja para aproveitá-los como enriquecimento dos conteúdos curriculares, seja para atenuar eventuais efeitos negativos; Compreender o significado e a importância do currículo para garantir que todos os estudantes façam um percurso básico comum, e aprendam as competências e habilidades que têm o direito de aprender; Diante de informações gerais sobre a escola, a idade da turma, a etapa (Educação Infantil, Educação Especial e Ensino Fundamental) e o ano/série, bem como sobre os recursos pedagógicos existentes e outras condições pertinentes da escola, propor sequências didáticas de sua disciplina, nas quais sejam explicitadas e explicadas o que o estudante deverá aprender com a situação proposta: I. O conteúdo a ser aprendido e as competências e habilidades a ele associados; II. As estratégias a serem adotadas; III. Os materiais e recursos de apoio à aprendizagem; IV. As formas de agrupamento dos estudantes nas atividades previstas; V. As atividades de professor e estudante distribuídas no tempo, de modo a ficar claro o percurso a ser realizado para que a aprendizagem aconteça; VI. O tipo de acompanhamento que o professor deve fazer ao longo do percurso; VII. As estratégias de avaliação e as possíveis estratégias de recuperação na hipótese de dificuldades de aprendizagem; Demonstrar domínio de conceitos que envolvam as questões sobre violência na escola e no seu

entorno, de *bullying* e de indisciplina geral; Incentivar o desenvolvimento do espírito crítico dos estudantes e de toda a comunidade escolar, preparando-os para enfrentar os conflitos sociais, as desigualdades, o racismo, o preconceito e à questão ambiental; Compreender os mecanismos institucionais de monitoramento de desempenho acadêmico dos estudantes, ao longo de sua trajetória escolar, tais como: I. Organização em ciclos; II. Progressão continuada; III. Recuperação da aprendizagem conforme organizado no sistema de ensino público do Estado de Goiás e do Município de Cristalina; Demonstrar domínio de processos de ação e investigação que possibilitem o aperfeiçoamento da prática pedagógica.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.790,42

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas

---

#### **PSICÓLOGO ESCOLAR**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Psicologia 9ª Região.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e estudantes, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, estudantes, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-estudante, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e ou/participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos estudantes dentro do sistema educacional, e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de questões psicológicas específicas, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área de Psicologia Educacional.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.875,06

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas

---

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharel em Terapia Ocupacional fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 11ª Região.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Identificar as demandas e intervir para que o estudante seja capaz de realizar suas atividades ou ocupações, que são resultados da interação dinâmica entre o estudante, o contexto escolar e a atividade a ser desempenhada nos espaços de aprendizagem e de interação escolar; Prover meios nos contextos escolares às habilidades e padrões de desempenho dos estudantes que favoreçam o seu envolvimento e participação efetiva em ocupações ou atividades no âmbito do contexto escolar; Proceder observação sistemática ou não, nos espaços de aprendizagem para avaliar o desempenho ocupacional do estudante; Colaborar nos processos de acesso, permanência e conclusão dos estudantes em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino; Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o estudante, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar; Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do estudante; Avaliar, identificar, analisar e intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa; Preparar o estudante para o trabalho e vida com autonomia e independência, incluindo o ensino profissionalizante, preparação para atividade profissional, remunerada ou não, programas de transição para a vida adulta; Colaborar para a redução da evasão escolar; Selecionar, capacitar e orientar os profissionais de apoio escolar; Compor a equipe do serviço de atendimento educacional especializado (AEE), salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva e comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias e justas no processo de inclusão; Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do estudante, e/ou para possíveis encaminhamentos; Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotinas; Garantir a interlocução com os colaboradores da escola, famílias, estudantes e especialistas externos; Participar dos processos de formação continuada de toda comunidade educativa; Colaborar para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar; Contribuir para a redução do bullying contra qualquer tipo de preconceito quanto a diversidade; Contribuir com o gerenciamento do processo e dos recursos humanos envolvidos; Emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do estudante; Participar de órgãos gestores nas áreas técnicas e administrativas.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 4.312,59

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas

---

#### **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO**

**REQUISITO:** Certificado de conclusão de ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Exercer suas atividades em unidade escolar, em ações educativas inerentes à função social da escola, participando de atividades relativas aos serviços auxiliar de secretaria, de biblioteca e de laboratório; Organizar e manter atualizados o sistema de informações e registros da rede de ensino e da Secretaria de Educação, bem como realizar, compilar e arquivar ofícios, dados e relatórios; Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; Atender, orientar e encaminhar a comunidade escolar; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político-pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 200 horas/mês

---

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental II incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros,

objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-los nas lixeiras; Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nos Centros de Educação Infantil, da Rede Municipal de Ensino; Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas; Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas, para controle das mesmas; Executar serviços de limpeza da área externa e interna das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha; Desentupir pias; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos municipais como hortas escolares e o de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.215,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 200 horas/mês

**\* O valor de R\$ 1.215,00, acrescido com Complemento Constitucional (Salário Mínimo).**

#### **MERENDEIRO ESCOLAR**

**REQUISITO:** Comprovação de ensino fundamental II incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário; Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; Respeitar os estudantes tratando-os com delicadeza e carinho; Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por Nutricionista; Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas à sua função; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso do Merendeiro); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela Direção da Escola.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.215,00

**JORNADA DE TRABALHO:** 200 horas/mês

**\* O valor de R\$ 1.215,00, acrescido com Complemento Constitucional (Salário Mínimo).**

#### **VIGIA ESCOLAR**

**REQUISITO:** Certificado de ensino fundamental II incompleto expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.701,03

**JORNADA DE TRABALHO:** 200 horas/mês

### **3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 For considerado APTO em inspeção de saúde física e mental, através dos exames pré-admissionais, conforme exigência da Junta Médica Oficial do Município.

3.9 Não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

3.10 não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

3.11 Cumprir as determinações deste edital.

3.11.1 O candidato, ao realizar a inscrição, declara que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

### **4 DAS VAGAS**

Cód.	Cargo	Nível de escolaridade	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO RESERVA (CR)		Total de vagas efetivas + CR	Localidade da vaga
			Ampla Concorrência	PCD*	Ampla Concorrência	PCD*		
100	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	SUPERIOR	2	-	4	1	7	Zona Urbana/Zona Rural
101	FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR	2	-	4	1	7	Zona Urbana/Zona Rural
102	NUTRICIONISTA ESCOLAR	SUPERIOR	3	-	4	1	8	Zona Urbana/Zona Rural
103	PROFESSOR PEDAGOGO – P II – (30 HORAS)	SUPERIOR	79	5	147	8	239	Zona Urbana/Zona Rural
104	PROFESSOR PEDAGOGO– P II – (30 HORAS)	SUPERIOR	53	3	53	3	112	Distrito de Campos Lindos
105	PSICÓLOGO ESCOLAR	SUPERIOR	2	-	4	1	7	Zona Urbana/Zona Rural
106	TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR	SUPERIOR	2	-	4	1	7	Zona Urbana/Zona Rural
200	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	MÉDIO	18	1	18	1	38	Zona Urbana/Zona Rural
201	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	MÉDIO	4	-	4	1	9	Distrito de Campos Lindos
300	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	FUNDAMENTAL II (incompleto)	49	3	87	5	144	Zona Urbana/Zona Rural

301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	FUNDAMENTAL II (incompleto)	14	1	14	1	<b>30</b>	Distrito de Campos Lindos
302	MERENDEIRO ESCOLAR	FUNDAMENTAL II (incompleto)	20	1	44	2	<b>67</b>	Zona Urbana/Zona Rural
303	MERENDEIRO ESCOLAR	FUNDAMENTAL II (incompleto)	4	-	4	1	<b>9</b>	Distrito de Campos Lindos
304	VIGIA ESCOLAR	FUNDAMENTAL (incompleto)	-	-	4	1	<b>5</b>	Zona Urbana/Zona Rural

(\* PCD: Cota para candidatos com deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018).

#### 4.1 DA LOTAÇÃO

4.1.1 As vagas irão atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cristalina/GO conforme a demanda na Zona Rural, Zona Urbana e Distrito de Campos Lindos.

#### 5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% serão providas na forma da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, salvo se houver apenas uma vaga para o cargo público em disputa, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos.

5.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) **no ato da inscrição**, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) **no ato da inscrição**, enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.2.1 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no ato da inscrição, via *upload*, a imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo no caso de decisão judicial.

5.2.5 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Ibest não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".pdf", ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.2.6 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 5.2 deste edital para que, caso seja solicitado pelo Ibest, possa enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.7 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.5.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência foi deferida, após recurso, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

## 6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (PERÍCIA MÉDICA)

6.1 O candidato que, no momento da inscrição, declarar-se com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do **Instituto Ibest**, juntamente com a **Prefeitura Municipal de Cristalina/GO**, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, da Lei nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 meses anteriores à inscrição, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela **Prefeitura Municipal de Cristalina/GO** por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial.

6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à avaliação.

6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo emitido em período superior a 12 meses, da data de inscrição, ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.4 e 6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou que não comparecer à avaliação biopsicossocial ou, ainda, se evadir do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será verificada durante a avaliação biopsicossocial e, também, no período de estágio probatório.

6.9 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

6.10 As vagas definidas no item 5 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## 7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 Os valores das taxas de inscrição serão de:

- a) **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, para os cargos de nível fundamental II (incompleto);
- b) **R\$ 70,00 (setenta reais)**, para o cargo de nível médio; e
- c) **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)**, para os cargos de nível superior.

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, solicitada **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.2.1 O **Ibest** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Boleto Bancário ou PIX**.

7.3.1 O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na “Área do candidato”, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

7.3.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página do candidato.

7.3.3 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.3.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até a data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.3.5 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3.6 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, por meio da página do candidato, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.3.7 A relação das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

7.4.1 Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração da opção de atendimento especial e de sistema de concorrência.

7.4.1.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 7.4.1 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição que substituirá a última inscrição realizada, desde que a inscrição anterior não tenha sido efetivamente paga.

7.4.1.2 As inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

7.4.4 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Ibest** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição apenas será devolvido em caso de cancelamento do certame, duplicidade de pagamento ou pagamento extemporâneo.

7.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

7.4.8 Ao se inscrever no concurso, o candidato declara que concorda com os termos que constam neste edital, bem como declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## 8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

8.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.3 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela legislação citada no subitem 8.1 deste edital, deverão, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no ato da solicitação de isenção de taxa de inscrição**, enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na página de inscrição, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 8.3.1 deste edital e proceder de acordo com as orientações abaixo:

**8.3.1 CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022.**

8.3.1.1 O preenchimento do requerimento disponível na página de inscrição. Para isso, o candidato deverá informar no ato da inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

8.3.1.2 A solicitação realizada após o **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** será indeferida.

8.3.1.3 Durante o período de que trata o subitem 8.3 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página do candidato, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.3.1.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

8.4 Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) utilizar documentação fraudada e/ou falsificada;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.5 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

8.6 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo **Ibest**.

8.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.8 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida que desejar interpor recurso contra o indeferimento deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória de deferimento/indeferimento de isenção de taxa.

8.8.1 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

8.8.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após recursos**, a partir da data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

8.8.3 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

## 9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, da data de inscrição. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização da prova não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 9.6 deste edital.

9.1.1.1 As solicitações de atendimento especial serão analisadas e julgadas pelo **Ibest**.

9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização da prova deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma a constante do Anexo I deste edital**:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova;
- b) enviar, via *upload*, a imagem de laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, da data de inscrição. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), e deve atestar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

**9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização da prova deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da(s) prova(s);
- b) enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida **no cronograma constante do Anexo I deste edital**, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização da prova, **um acompanhante adulto** que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.3.1.2 O lbest não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

**9.4 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social** durante a realização da prova deverá, conforme o prazo **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF e do documento de identidade.

9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado** deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

9.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

**9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova, objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito **no cronograma constante do Anexo I deste edital**:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

9.7 A documentação citada nos subitens 9.1 a 9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do lbest.

9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.7.2 O lbest não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo lbest, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.7.4 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 9.1 a 9.8 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

9.7.5 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

9.7.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.7.7 A relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 10 DAS FASES DO CONCURSO

### 10.1 QUADRO DE PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL II INCOMPLETO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva (P <sub>1</sub> )	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	Eliminatório e Classificatório
		Matemática básica	14	
		Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás	6	
<b>TOTAL NA PROVA OBJETIVA</b>			<b>40</b>	-

### 10.2 QUADRO DE PROVAS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva (P <sub>1</sub> )	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	5	
		Noções de informática	5	
Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás	4			
Objetiva (P <sub>2</sub> )	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos para o cargo	16	
<b>TOTAL NA PROVA OBJETIVA</b>			<b>40</b>	-

### 10.3 QUADRO DE PROVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva (P <sub>1</sub> )	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	5	
		Noções de informática	5	
		Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e Econômica do Estado de Goiás	4	
Objetiva (P <sub>2</sub> )	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos para o cargo	26	
TOTAL NA PROVA OBJETIVA			50	
Discursiva (P <sub>3</sub> )	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos para o cargo	1	
TOTAL NA PROVA DISCURSIVA			1	Eliminatório e Classificatório

### 11 DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1 As provas objetivas para os cargos de **nível superior** terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da **manhã**.

11.2 As provas objetivas para os cargos de **nível fundamental II incompleto** terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da **manhã**.

11.3 As provas objetivas para os cargos de **nível médio** terão a duração de **3 horas** e serão aplicadas na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no período da **tarde**.

11.4 Na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será divulgado na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, o edital que informará os locais e os horários de realização das provas.

11.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br> para verificar seu local de provas, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

11.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **lbest**.

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

11.4.4 O **lbest** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 11.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido subitem.

11.5 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **100,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 22 deste edital.

11.5.1 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro alternativas A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

11.6 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

11.7 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

11.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

11.9 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

11.10 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

11.11 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do lbest devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

11.12 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

11.13 O lbest disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 11.12 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 21.22 e 21.24 deste edital, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

11.13.1 Após o prazo determinado no subitem 11.13 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### 12 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

12.2 **Para os cargos de nível fundamental II incompleto**, a nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de Conhecimentos Gerais (P<sub>1</sub>); e **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.3 **Para os cargos de nível médio**, a nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos gerais (P<sub>1</sub>); **2,50 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos específicos (P<sub>2</sub>); e **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.4 Para os cargos de nível superior, a nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a **2,00 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos gerais ( $P_1$ ); **2,00 pontos**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova de conhecimentos específicos ( $P_2$ ); e **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, caso não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

12.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

12.4 Será aprovado nas provas objetivas o candidato que obtiver, **cumulativamente**, no mínimo, **50% de acertos** em cada uma das provas objetivas e, no mínimo, **60,00 pontos** no conjunto das provas objetivas e, ainda, que não obtiver nota zero em qualquer componente das provas.

12.4.1 O candidato eliminado, na forma do disposto no subitem anterior, não terá classificação alguma no Concurso Público.

12.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 12.4 deste edital, serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

### 13 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, a partir das **19 horas**, na data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

### 14 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADOS PRELIMINARES

14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e/ou contra os resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito ou do resultado preliminar da fase.

14.1.1 Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem anterior, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na opção “Recursos”, no horário das **10 horas** do primeiro dia às **20 horas** do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

14.1.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens anteriores.

14.2 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.4 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.5 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.6 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.

14.6.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente para os candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

14.7 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, ou, ainda, fora do prazo.

14.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

14.9 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

### 15 DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

15.1 A prova discursiva valerá **10,00 pontos** e consistirá de redação de texto dissertativo de, **no mínimo, 20 linhas e, no máximo, 30 linhas**, acerca de tema de **Conhecimentos Específicos para o cargo**, constantes do item 22 deste edital.

15.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no item 16 deste edital.

15.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Ibest devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

15.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

15.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

15.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

### 16 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

16.1 Para cada cargo/sistema de concorrência, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com o quantitativo especificado no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

COD	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
100	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	12	2	14
101	FONOAUDIÓLOGO	12	2	14
102	NUTRICIONISTA ESCOLAR	14	2	16
103	PROFESSOR PEDAGOGO – P II – (30 HORAS)	456	24	480
104	PROFESSOR PEDAGOGO – P II – (30 HORAS)	212	12	224
105	PSICÓLOGO ESCOLAR	12	2	14
106	TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR	12	2	14

16.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 16.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

16.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 16.1 e 16.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

16.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva, para os cargos de nível superior, listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme subitens 16.1 e 16.1.1 deste edital.

16.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

16.5 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

16.6 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **9,00 pontos**;

b) a avaliação dos aspectos de natureza linguística, tais como grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular, totalizará a nota relativa à avaliação do domínio da modalidade escrita (*NDE*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **1,00 ponto**;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*) pela fórmula:  $NPD = NC + NDE$ ;

e) nos casos de **fuga ao tema**, de **marca identificadora** do candidato, de texto com **menos de 20 linhas** ou de **não haver texto**, o candidato receberá nota igual a **zero**;

f) será eliminado o candidato que obtiver *NPD* inferior a **6,00 pontos**.

16.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver a folha de texto definitivo.

16.8 O candidato que se enquadrar no subitem 16.6 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## 17 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA DISCURSIVA

17.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

17.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, na opção “Recursos” e seguir as instruções ali contidas.

17.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório da prova discursiva.

17.5 No recurso contra o resultado provisório da prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

17.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## 18 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

18.1 A nota final no Concurso Público será a nota final nas provas objetivas (*NFPO*), **exceto** para os cargos de nível superior, que será igual ao somatório das notas obtidas nas provas objetivas (*NFPO*) e na prova discursiva (*NFPD*).

18.2 Após o cálculo da nota final no concurso e a aplicação dos critérios de desempate constantes do item 19 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

18.3 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista única de classificação geral.

18.4 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 19 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

19.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), e suas alterações;

b) obtiver a maior nota na prova discursiva de conhecimentos específicos  $P_3$  (nível superior);

c) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos  $P_2$ ;

d) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais  $P_1$ ;

e) obtiver a maior quantidade de pontos em Língua Portuguesa;

f) tiver maior idade;

g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal — CPP).

19.1.1 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 19.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

19.1.2 Os candidatos convocados para a apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terá considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

19.1.3 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem do subitem 19.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

19.1.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 19.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado a partir de 10 de agosto de 2008 (data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008), nos termos do art. 440 do CPP.

## 20 DA CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO (POSSE)

20.1 A nomeação do candidato aprovado no concurso, se dará após considerado APTO pela Junta Médica Oficial do Município, no limite das vagas anunciadas neste edital e consoante obediência rigorosa à ordem de classificação. É assegurado o direito de nomeação no período de validade do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no subitem 21.29, compreendida eventual prorrogação de prazo.

20.2 As nomeações se darão por meio de convocação por meio do site da Secretaria Municipal de Educação e site da Prefeitura Municipal de Cristalina/GO.

20.3 O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais perante o Instituto Ibest, enquanto estiver participando do concurso, e perante à Gerência do Departamento de Recursos Humanos (DRH) da Prefeitura Municipal de Cristalina/GO após a homologação do concurso, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

20.4 O candidato que não atender à convocação para a admissão no local, data e horário determinados, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será eliminado do concurso público.

## 21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

21.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

21.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Cristalina/GO e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

21.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e/ou operacional nos links referentes ao concurso, causados pelo Ibest, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

21.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

21.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, localizada no SHIN, CA 11, lote 5, Edifício Le Office, bloco A, sala 408, Lago Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3037-1533, ou via internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, ressalvado o disposto no subitem 21.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [contato@institutoibest.com.br](mailto:contato@institutoibest.com.br).

21.5 O candidato que desejar relatar ao **Ibest** fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [contato@institutoibest.com.br](mailto:contato@institutoibest.com.br).

21.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 21.3 deste edital.

21.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

21.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, no horário das 10 horas às 16 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 21.5 deste edital.

21.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 10 horas às 16 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest**, localizada no SHIN, CA 11, lote 5, Edifício Le Office, bloco A, sala 408, Lago Norte – Brasília-DF, CEP: 71503-511, por meio do telefone (61) 3037-1533, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do **Ibest** – Concurso PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA (Solicitação de alteração de dados cadastrais), ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [contato@institutoibest.com.br](mailto:contato@institutoibest.com.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

21.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 21.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **Ibest** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

21.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta PRETA fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

21.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista (somente o modelo com foto); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com **foto** e **assinatura**, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

21.10.1 **Não serão aceitos** como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 21.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.

21.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, da avaliação biopsicossocial e não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 21.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

21.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

21.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou

à assinatura do portador.

21.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o **lbest** poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

21.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

21.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

21.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

21.15.1 A inobservância do subitem 21.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

21.16 O **lbest** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

21.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

21.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 30 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

21.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

21.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

21.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

21.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

21.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 21.22 deste edital.

21.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 9.5 deste edital.

21.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 21.22 deste edital.

21.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

21.22.2.2 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.

21.22.3 O **lbest** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 21.22 deste edital no dia de realização das provas.

21.22.4 O **lbest** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

21.22.5 O **lbest** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

21.23 No dia de realização das provas, o **lbest** 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.

21.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 21.22 deste edital;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 9.5 deste edital;

p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;

r) não permitir a coleta de dado biométrico.

21.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o **lbest** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

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

21.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

21.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

21.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **lbest** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do **lbest**, na forma dos subitens 21.7 ou 21.8 deste edital, conforme o caso, e perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

21.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

21.32 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 23 deste edital.

21.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 23 deste edital.

21.34 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

21.35 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, fazendo requerimento para solicitação de impugnação do edital no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

21.35.1 Não serão objetos de avaliação para impugnação do edital os requerimentos enviados fora do período estabelecido no subitem anterior.

21.35.2 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do **lbest**, caso não seja cadastrado.

21.35.3 Os pedidos de impugnação, protocolados e instruídos pelo **lbest**, serão julgados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA** em conjunto com o **lbest**.

21.35.4 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o seu CPF e o item/subitem do edital que será objeto de impugnação.

21.35.5 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

21.36 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

21.37 Os casos omissos serão resolvidos pelo **lbest** e pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA**.

## **22 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **22.1 HABILIDADES**

22.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

22.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **22.2 CONHECIMENTOS**

22.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

---

#### **22.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL II INCOMPLETO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Ortografia. 3 Pontuação. 4 Sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA BÁSICA:** 1 Operações com números racionais. 2 Regra de três. 3 Porcentagem. 4 Problemas.

**REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA:**

1 Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento. 2 Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3 A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4 Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5 As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6 Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7 Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8 Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9 Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do município de Cristalina e do Estado de Goiás.

---

#### **22.2.3 CONHECIMENTOS GERAIS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E DE NÍVEL SUPERIOR)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**MATEMÁTICA:** 1 Números inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação e divisão). 2 Razões e proporções. 2.1 Divisão proporcional. 2.2 Regras de três simples e compostas. 2.3 Porcentagens. 3 Interpretação de gráficos e tabelas. 4 Média aritmética simples. 5 Raciocínio lógico.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções de sistema operacional (e Windows 10). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office 365). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet.

3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

#### **REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE CRISTALINA:**

1 Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento. 2 Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3 A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4 Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5 As regiões goianas e as desigualdades regionais. 6 Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7 Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8 Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9 Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do município de Cristalina e do Estado de Goiás.

---

#### **22.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**

1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil. 7.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas sociais setoriais. 7.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 7.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 7.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 7.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 7.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 7.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 7.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 7.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 7.6.5 Adoção e guarda. 7.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 7.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 7.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 7.6.9 Meninos e meninas de rua. 7.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 8 Legislação social. 8.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 8.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 8.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 8.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 8.2.2 Normativas internacionais. 8.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 9 Legislação profissional. 9.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 9.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 9.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 10 Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública).

---

##### **FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR**

1 Morfofisiopatologia da fonação e audição. 2 Linguagem. 2.1 Desenvolvimento da linguagem. 2.2 Desvios fonológicos: diagnóstico e intervenção. 2.3 Desenvolvimento e alterações da linguagem escrita. 2.4 Distúrbios de aprendizagem e dislexia. 2.5 Atuação fonoaudiológica nos quadros de afasia. 3 Motricidade oral. 3.1 Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. 3.2 Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular, traumas de face e cirurgia ortognática. 4 Atuação fonoaudiológica nas alterações da fala. 5 Tratamento dos pacientes portadores de fissura labiopalatina. 6 Diagnóstico e tratamento das disfgias mecânicas e neurogênicas. 7 Abordagem fonoaudiológica na prevenção e tratamento de sequelas funcionais dos tratamentos dos tumores de boca, laringe e tumores encefálicos. 8 Disfonias: definição, etiologia, avaliação, terapia. 8.1 Disartria e gagueira: definição, etiologia, avaliação e terapia. 9 Fonoaudiologia hospitalar. 9.1 Atuação do fonoaudiólogo em UTI neonatal, avaliação e estimulação de neonatos. 10 Biossegurança aplicada a fonoaudiologia. 11 Legislação do SUS. 11.1 Princípios e diretrizes do SUS. 11.2 O SUS na Constituição Federal de 1988, Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990, Pacto pela Saúde (2006). 12 Consolidação do SUS e suas diretrizes. 13 Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002. 14 Política pública em saúde auditiva no Brasil: Portaria nº 587/2004. 15 Fundamentos de física e biofísica: 15.1 Física acústica, bases da física da audição e fonação. 16 Desenvolvimento do comportamento auditivo no bebê normal e de alto risco. 17 Avaliação audiológica básica: conceitos, aplicação e interpretação de resultados. 17.1 Audiometria tonal liminar. 17.2 Logoaudiometria e imitanciometria. 18 Programa de prevenção e avaliação em audiologia ocupacional. 19 Avaliação audiológica infantil: aplicação, testes e interpretação dos resultados. 19.1 Audiometria comportamental. 19.2 Audiometria condicionada. 20 A contribuição da avaliação eletrofisiológica no diagnóstico precoce da deficiência auditiva. 20.1 Emissões otoacústicas, potencial evocado auditivo de curta latência, potencial de estado estável: conceitos, aplicação e interpretação dos resultados no diagnóstico clínico. 21 Processamento auditivo central: conceito, avaliação e terapia. 22 Avaliação vestibular: princípios, avaliação e reabilitação vestibular. 23 Dispositivos auditivos: conceitos,

características do processamento do sinal, indicação, testes utilizados na seleção e adaptação. 23.1 Aparelho de amplificação sonora individual. 23.2 Sistema FM. 23.3 Implante coclear. 24 Abordagem terapêutica para reabilitação da criança, adulto e idoso com deficiência auditiva. 25 Código de Ética do Fonoaudiólogo.

---

## **NUTRICIONISTA ESCOLAR**

1 Nutrição humana básica: digestão, absorção, transporte, metabolismo, biodisponibilidade, excreção, classificação, função, fontes, carências e toxicidade de macro e micronutrientes, água, eletrólitos e fibras. 2 Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos: planejamento e avaliação. 3 Avaliação e diagnóstico do estado nutricional do indivíduo saudável ou enfermo nos ciclos da vida: conceitos e métodos, inquéritos dietéticos, antropometria, composição corporal, avaliação laboratorial dos parâmetros nutricionais e imunológicos, semiologia nutricional, balanço nitrogenado, balanço energético. 3.1 Prognóstico nutricional e avaliação nutricional subjetiva global. 4 Guias alimentares para a população brasileira, alimentação saudável nos ciclos da vida. 4.1 Educação nutricional. 5 Modificações da dieta normal e dietas especiais com finalidades terapêuticas. 5.1 Nutrição funcional, antioxidante e imunonutrição. 5.2 Nutrição no exercício físico e no esporte. 6 Terapia nutricional enteral e parenteral em crianças, adultos e idosos: indicação, contra-indicação, características, prescrição, monitorização, complicações. 7 Banco de leite, lactário e sondário hospitalar, cozinha dietética: normas, procedimentos, equipamentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e manual de boas práticas. 8 Noções de epidemiologia clínica e bioestatística. 8.1 Epidemiologia e vigilância nutricional. 9 Fisiopatologia nutricional e dietoterapia. 9.1 Desnutrição e carências nutricionais. 9.2 Obesidade. 9.3 Transtornos alimentares. 9.4 Estresse metabólico: sepse, queimaduras, cirurgias, câncer e síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA). 9.5 Diabetes e outras doenças endócrinas e metabólicas. 9.6 Cardiovasculopatias e síndrome metabólica. 9.7 Doenças do aparelho digestório. 9.8 Nefropatias. 9.9 Doenças do aparelho respiratório. 9.10 Transplantes. 9.11 Alergias e intolerâncias alimentares. 9.12 Doenças reumáticas e neurodegenerativas. 9.13 Doenças gestacionais, da infância e adolescência. 9.14 Enfermidades transmitidas por alimentos (ETA). 10 Características e efeito das diferentes modalidades terapêuticas e investigação diagnóstica sobre o estado e necessidades nutricionais: procedimentos cirúrgicos, diálise, interação drogas e nutrientes, quimioterapia e radioterapia, exames bioquímicos e de imagem. 11 Técnica dietética aplicada à nutrição clínica. 12 Ética e legislação profissional. 13. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB).

---

## **PROFESSOR – P II**

**PEDAGOGIA:** 1 História do pensamento pedagógico brasileiro. 1.1 teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. 2 A didática e o processo de ensino e aprendizagem. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. A sala de aula como espaço de aprendizagem e interação. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. 3 Concepções de aprendizagem e suas implicações na prática pedagógica contemporânea. 3.1 Inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo, cognitivismo, sociointeracionismo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. 4 Psicologia do desenvolvimento. 4.1 Aspectos históricos e biopsicossociais. 5 Temas contemporâneos. 5.1 *Bullying*; o papel da escola; a escolha da profissão; transtornos alimentares na adolescência; família; escolhas sexuais. 6 Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6.1 Análise conceitual e novas perspectivas emancipatórias. 6.2 A dimensão sociopolítica da avaliação pedagógica. 7 Teorias do currículo. Concepções de currículo. 8 Acesso, permanência e sucesso do estudante na escola. Evasão escolar: causas e consequências. 9 Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. 10 O professor: formação e profissão. 11 Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** 1 Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214). 2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações. 3 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações. 4 Lei Brasileira de Inclusão Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. Lei nº 2.270, de 24 de junho de 2015 (Plano Municipal de Educação – PME).

---

## **PSICÓLOGO ESCOLAR**

Psicologia da aprendizagem: teorias da aprendizagem, princípios básicos do Behaviorismo e implicações educacionais, epistemologia genética de Jean Piaget, perspectiva sociointeracionista de Vigotsky, a teoria da complexidade de Edgar Morin, a clínica psicanalítica da criança e do adolescente com dificuldades de aprendizagem. Competências e habilidades para atuar, intra e interdisciplinarmente, na escola e na comunidade escolar. 2 Teorias da aprendizagem: processo de ensino-aprendizagem, relação professor e estudante, bases psicológicas da aprendizagem. 3 Conhecimento dos processos de aprendizagem e das diferenças individuais para fundamentar a elaboração de procedimentos educacionais diferenciados. 4 Universo afetivo e sociocultural do estudante no cotidiano escolar. 4.1 Implementação de sistemas motivacionais com a participação direta do professor/estudante. 5 Função preventiva na atuação do psicólogo escolar: papel do psicólogo na identificação das causas de evasão e repetência na Educação Básica. 6 Necessidades especiais na aprendizagem. 6.1 Caracterização e orientação da pessoa com deficiência. 6.2 Alternativas de intervenção diagnóstica, práticas pedagógicas e apoio às adequações curriculares. 6.3 Orientação ao professor e à comunidade escolar. 7 Metodologia de projetos, interdisciplinaridade e globalização do conhecimento, análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 8 Educação continuada dos profissionais da escola: o trabalho do psicólogo com os professores e os servidores. 8.1 Educação corporativa, educação a distância, projeto pedagógico. 9 Código de Ética Profissional do Psicólogo.

---

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR**

1 Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização. 2 Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). 3 Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins. 4 Desenvolvimento neuropsicomotor de bebês e crianças. 5 Desenvolvimento humano. 6 Relações de apego entre mães e bebês prematuros e filhos. 7 Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador. 8 Adesão ao tratamento e adaptação. 9 Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva. 10 Orientação familiar/cuidador quanto aos cuidados com o paciente. 11 Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto. 12 Atividades de vida diária e atividades de vida prática e adaptações no contexto hospitalar. 13 Órteses e adaptações. 14 Aspectos psicossociais e espirituais nos cuidados ao paciente hospitalizado. 15 Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação). 16 Ambiência (diferentes ciclos). 17 Cotidiano e Hospital. 18 Papéis sócio ocupacionais do indivíduo. 19 Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia. 20 Cuidados Paliativos e Terapia Ocupacional. 21 Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico. 22 Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização. 23 Terapia Ocupacional com pacientes em crise. 24 Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.

---

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO**

1 Conceito e tipos de estrutura organizacional. 2 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 3 Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho. 1 Redação de expedientes. 3 Noções de recursos humanos e de material. 7 Noções de cidadania. 8 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.

LEGISLAÇÃO: 1 Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214). 3 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações. Lei Municipal 1.207, de 18 de outubro de 1994 (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município e dá outras providências).

**Daniel Sabino Vaz**  
Prefeito de Cristalina

## ANEXO I

## CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS)

ATIVIDADE	DATAS/PERÍODOS*
<b>Publicação do Edital</b>	<b>30/01/2024</b>
Período de solicitação de impugnação do edital de abertura	31/1 a 2/2/2024
Divulgação do julgamento das impugnações ao edital de abertura	6/2/2024
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	6 a 8/2/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 20 horas do último dia
Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	15/2/2024
Período de interposição de recurso contra o resultado provisório da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	16 e 17/2/2024
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/2/2024
<b>Período de inscrição no concurso público e da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial</b>	<b>1º a 31/3/2024</b> <b>Das 9 horas do primeiro dia às 23 horas e 59 minutos do último dia</b>
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>1º/4/2024</b>
Publicação da relação das inscrições homologadas e do Resultado Preliminar da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial	10/4/2024
Período para interposição de recurso contra a relação das inscrições homologadas e contra o Resultado Preliminar da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial	11 e 12/4/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 20 horas do último dia
Publicação da relação definitiva das inscrições homologadas, do Resultado Definitivo da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial	17/4/2024
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais	19/4/2024
<b>Aplicação das provas objetivas e discursivas</b>	<b>28/4/2024</b>
Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas e do padrão de resposta preliminar das provas discursivas	29/4/2024
Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas e contra o padrão de resposta preliminar das provas discursivas	30/4 e 1º/5/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 20 horas do último dia
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar das provas objetivas	13/5/2024
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	14 e 15/5/2024
Publicação do resultado definitivo das provas objetivas para todos os cargos e convocação para a correção das provas discursivas para os cargos de nível superior	20/5/2024
Publicação do padrão de resposta definitivo e do resultado preliminar das provas discursivas	30/5/2024
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas discursivas	31/5 e 1º/6/2024
Publicação do resultado definitivo das provas discursivas e convocação para a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararam com deficiência	7/6/2024

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALINA** e do **Instituto Ibest**. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital e/ou de comunicado.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL E PARA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (PERÍCIA MÉDICA)  
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões):

\_\_\_\_\_  
CID-11 \_\_\_\_\_, Por oportuno, declaramos que o candidato apresenta os seguintes impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_; que devem ser considerados os fatores socioambientais \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_; que apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_; e as seguintes restrições de participação \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

Cidade/UF: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.