



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA PARA OS CARGOS DE AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, AUDITORES
FISCAIS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, DE OBRAS E POSTURAS, DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DE MEIO
AMBIENTE, ANALISTA AMBIENTAL E CONTROLADOR INTERNO
EDITAL Nº. 02 – DE 05 DE SETEMBRO DE 2023**

**CONSOLIDAÇÃO Nº. 01/2023
(Retificação nº. 01/2023)**

O Prefeito do Município de Alexânia/GO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nas Leis Complementares Municipais nºs. 050 e 051, ambas de 30 de setembro de 2022, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos de agente municipal de trânsito, auditores fiscais de tributos municipais, de obras e posturas, de vigilância sanitária e de meio ambiente, analista ambiental e controlador interno, nos termos da legislação pertinente e das 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. O concurso público compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do **Instituto Ibest**:

- a) **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **prova discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **avaliação de títulos**, de caráter classificatório; e
- d) **curso de formação**, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. As provas objetivas e a prova discursiva serão aplicadas nas seguintes cidades: **Alexânia/GO, Anápolis/GO e Brasília/DF.**

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

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

1.3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a cidade na qual deseja realizar as provas objetivas e discursiva, entre as opções estabelecidas por este Edital, conforme subitem 1.3. deste edital.

1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às Leis Complementares Municipais nºs. 050 e 051, ambas de 30 de setembro de 2022, e suas alterações.

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 Alexânia/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.

CARGO 100: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO.

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B" ou superior, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções nºs. 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: I – lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transporte com base no Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; II – constituir, mediante lançamento, o crédito não-tributário e de contribuições; III – elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação e de reconhecimento de benefícios; IV – executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica; V – exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes no âmbito do Município de Alexânia/GO, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; VI – desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; VII – desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; VIII – participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos; IX – realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; X – participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; XI – prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo órgão municipal de trânsito; XII – apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos; XIII – utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo público; e XIV – exercer as demais atividades inerentes ao cargo público. Parágrafo único. Conduzir veículos oficiais do órgão municipal de trânsito constitui condição inerente às atribuições do cargo público de Agente Municipal de Trânsito, não cabendo a percepção de quaisquer adicionais pelo seu desempenho.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.702,65 (três mil, setecentos e dois reais e sessenta e cinco centavos).

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

CARGO 101: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: I – lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização tributária com base no Código Tributário Municipal e normativas complementares; II – constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições; III – elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; IV – executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o controle aduaneiro, apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; V – examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes; VI – orientar o sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; VII – supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; VIII – exercer a orientação, operação e a fiscalização tributária no âmbito do Município de Alexânia/GO, de acordo com os dispositivos do Código Tributário Municipal e demais legislações pertinentes; IX – desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação tributária; X – participar de operações especiais de orientação e fiscalização tributária; XI – participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos; XII – prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo órgão municipal de fazenda; XIII – apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação da legislação tributária municipal; XIV – utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo público; e XV – exercer as demais atividades inerentes ao cargo público.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.501,08 (cinco mil, quinhentos e um reais e oito centavos).

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

CARGO 102: AUDITOR FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: I – lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de obras e posturas com base na legislação municipal e normativas complementares de zoneamento urbano, obras, posturas e urbanismo; II – constituir, mediante lançamento, o crédito não-tributário; III – elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação e de reconhecimento de benefícios; IV – monitorar, orientar e fiscalizar ocupações e obras no âmbito do Município de Alexânia/GO, de acordo com os dispositivos do Código Municipal de Obras e Posturas e demais legislações pertinentes; V – orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; VI – verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; VII – verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; VIII – intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao exercício das atividades de fiscalização de obras e posturas com base no Código Municipal de Obras e Posturas e normativas complementares; IX – efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; X – efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código Municipal de Obras e Posturas; XI – acompanhar os arquitetos e engenheiros do Poder Executivo Municipal nas inspeções e vistorias realizadas no Município; XII – efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; XIII – participar de operações especiais de orientação e fiscalização de obras e posturas no âmbito do Município de Alexânia/GO, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em prédio público, vias e logradouros públicos; XIV – verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; XV – verificar o cumprimento de normas de segurança nos canteiros de obras, atividades de transporte, desembarque, fabricação, manipulação, comércio, e estocagem de materiais e itens, o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; XVI – verificar e fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como de ambulantes, feirantes, festas populares, circos, parques de diversão, casas noturnas, clubes e similares, serviços de transporte coletivo, terminais de passageiros no âmbito do Município de Alexânia/GO, impedindo o exercício dos que estejam em situação e áreas irregulares, incluindo o cumprimento de horários e qualidade do atendimento e serviços prestados à população; XVII – analisar processos, orientar, fiscalizar a organização de feiras, horário de funcionamento do comércio, propaganda comercial fixa em muros, tapumes, coretos, vitrines e outdoors, publicidade e anúncios por meio de auto falantes e outros meios e atividades que utilizem as vias públicas; XVIII – receber e manter a guarda de mercadorias e materiais apreendidos em estoques e depósitos apropriados; XIX – realizar inspeções, vistorias, notificações, autuações, apreensão, interdição, inutilização de produtos de acordo com a legislação pertinente; XX – participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais; XXI – prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelos órgãos municipais; XXII – apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na legislação municipal de zoneamento urbano, uso de solo, obras, posturas e urbanismo; XXIII – utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo público; e XXIV – exercer as demais atividades inerentes ao cargo público.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.501,08 (cinco mil, quinhentos e um reais e oito centavos).

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

CARGO 103: AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: I – lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de vigilância sanitária com base na legislação municipal e normativas complementares; II – constituir, mediante lançamento, o crédito não-tributário; III – elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação e de reconhecimento de benefícios; IV – exercer o monitoramento, a orientação e a fiscalização sanitária no âmbito do Município de Alexânia/GO, de acordo com os dispositivos do Código Municipal de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes; V – participar de operações especiais de orientação e fiscalização sanitária no âmbito do Município de Alexânia/GO, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em prédio público, vias e logradouros públicos; VI – receber e manter a guarda de mercadorias e materiais apreendidos em estoques e depósitos apropriados; VII – intimar, autuar, estabelecer prazos, emitir relatórios, realizar

sindicâncias e outros atos de sua competência; VIII – realizar inspeções, vistorias, notificações, autuações, apreensão, interdição, inutilização de produtos de acordo com a legislação pertinente; IX – alimentar e atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; X – classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; XI – participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; XII – participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, como alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos; XIII – realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; XIV – realizar e acompanhar inspeções de rotinas, programadas e emergenciais, em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; XV – auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; XVI – realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; XVII – participar da criação de mecanismos de notificação de casos e surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; XVIII – participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; XIX – aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente, como intimações, infrações e apreensões; XX – orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos e termos; XXI – validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; XXII – participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; XXIII – executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro, ou arquivos e atendimento ao público; XXIV – emitir relatórios técnicos ou pareceres relativos à sua área de atuação; XXV – efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; XXVI – inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; XXVII – vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; XXVIII – coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; XXIX – participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais; XXX – prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelos órgãos municipais; XXXI – apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na legislação municipal de vigilância sanitária; XXXII – utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo público; e XXXIII – exercer as demais atividades inerentes ao cargo público.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.501,08 (cinco mil, quinhentos e um reais e oito centavos).

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

CARGO 104: AUDITOR FISCAL DE MEIO AMBIENTE.

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: I – lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização ambiental com base na legislação ambiental; II – constituir, mediante lançamento, o crédito não-tributário; III – elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação, de ajuste de conduta e de reconhecimento de benefícios; IV – exercer o monitoramento, a orientação e a fiscalização ambiental no âmbito do Município de Alexânia/GO, de acordo com a legislação ambiental; V – participar de operações especiais de orientação e fiscalização ambiental no âmbito do Município de Alexânia/GO; VI – receber e manter a guarda de bens, mercadorias e materiais apreendidos em estoques e depósitos apropriados; VII – intimar, autuar, estabelecer prazos, emitir relatórios, realizar sindicâncias e outros atos de sua competência; VIII – realizar inspeções, vistorias, notificações, autuações, apreensão, interdição, inutilização de bens e produtos de acordo com a legislação pertinente; IX – alimentar e atualizar cadastros; X – inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz da legislação ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; XI – fiscalizar processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; XII – monitorar a conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas,

incluindo seu manejo e proteção; XIII – participar de programas e ações de educação ambientais; XIV – participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais; XV – prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelos órgãos municipais; XVI – apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na legislação municipal de meio ambiente; XVII – utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo público; e XVIII – exercer as demais atividades inerentes ao cargo público.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 5.501,08 (cinco mil, quinhentos e um reais e oito centavos).

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

CARGO 105: ANALISTA AMBIENTAL.

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: I – realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente; II – executar ações de regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; III – realizar o monitoramento ambiental no âmbito do Município de Alexânia/GO; IV – promover a gestão, a proteção e o controle da qualidade ambiental no âmbito do Município de Alexânia/GO; V – promover o ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros no âmbito do Município de Alexânia/GO; VI – promover a conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e VII – estimular, promover e difundir tecnologias, informação e educação ambientais. VIII – executar atividades administrativas e logísticas, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades; IX – participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais; X – prestar informações e orientações em processos administrativos e outros requeridos pelos órgãos municipais; XI – utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo público; e XII – exercer as demais atividades inerentes ao cargo público.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.231,60 (quatro mil, duzentos e trinta e um reais e sessenta centavos).

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

CARGO 106: CONTROLADOR INTERNO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: I – avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; II – verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do Poder Executivo municipal; III – exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município; IV – apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; V – verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000; VI – verificar e avaliar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000; VII – verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000; VIII – verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; IX – verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000; X – avaliar a execução do orçamento do Município, inclusive a observação da ordem cronológica dos pagamentos; XI – fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo; XII – realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do sistema de controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos; XIII – auxiliar a Administração Municipal quando solicitado pela autoridade competente; XIV – exigir que as unidades administrativas ou órgãos municipais normatizem, sistematizem e padronizem seus procedimentos operacionais e controles específicos; XV – orientar e opinar acerca da normatização das rotinas e dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho da organização; XVI – realizar auditorias de avaliação dos controles específicos e dos processos de trabalho da entidade ou órgão, visando promover sua melhoria contínua; XVII – acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos gestores municipais aos órgãos de controle externo; XVIII – monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno; XIX – representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades; XX – exercer as atividades relacionadas à

transparência pública, corregedoria e de ouvidoria; XXI – realizar outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento do órgão municipal de controle; XXII – prestar assistência aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de controle interno, de administração de despesa de pessoal do Município de Alexânia/GO e de modernização; XXIII – prestar informações e orientações de natureza administrativa e financeira em processos administrativos e outros requeridos pelos órgãos municipais; XXIV – participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais; e XXV – exercer as demais atividades inerentes ao cargo público.

VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.231,60 (quatro mil, duzentos e trinta e um reais e sessenta centavos).

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 (quarenta) horas.

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 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9. Cumprir as determinações deste edital.
- 3.9.1. 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.

Cod	Cargo	Nível de escolaridade	Vagas Efetivas		Cadastro Reserva (CR)		Total de vagas efetivas + CR	Cidade de lotação
			Ampla Concorrência	PCD*	Ampla Concorrência	PCD*		
100	Agente Municipal de Trânsito	Superior	9	1	28	2	40	Alexânia/GO
101	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Superior	4	1	9	1	15	Alexânia/GO
102	Auditor Fiscal de Obras e Posturas	Superior	4	1	9	1	15	Alexânia/GO
103	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária	Superior	3	1	7	1	12	Alexânia/GO
104	Auditor Fiscal de Meio Ambiente	Superior	3	1	7	1	12	Alexânia/GO
105	Analista Ambiental	Superior	2	1	5	1	9	Alexânia/GO
106	Controlador Interno	Superior	2	1	5	1	9	Alexânia/GO

(*) PCD: Cota para candidatos com deficiência, conforme Lei Complementar Municipal nº. 050, de 30/9/2022.

5. DA LOTAÇÃO.

- 5.1. As vagas irão atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

- 6.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Complementar Municipal nº. 050, de 30/9/2022.
 - 6.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 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.
 - 6.1.2. 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.
 - 6.1.3. 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.

6.2. 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 6.2.2. deste edital, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), **de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital**.

6.2.1. O laudo emitido pelo médico observará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
c) a limitação no desempenho de atividades; e
d) a restrição de participação.

6.2.2. O candidato com deficiência deverá enviar, no ato da inscrição, via *upload*, a imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 6.2. deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de decisão judicial.

6.2.3. O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto 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.

6.2.3.1. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 02 MB (dois *megabytes*).

6.2.4. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 6.2. deste edital para que, caso seja solicitado pelo **Instituto Ibest**, possa enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

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

6.3. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 10. 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.

6.3.1. 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.

6.4. 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**.

6.4.1. 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.

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

6.5. A inobservância do disposto no subitem 6.1. deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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>.

7. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL (PERÍCIA MÉDICA).

7.1. 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 Alexânia/GO**, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º. do

art. 2º. da Lei Federal nº. 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º. e 4º. do Decreto Federal nº. 3.298/1999, do § 1º. do art. 1º. da Lei Federal nº. 12.764/2012, da Lei Federal nº. 14.126/2021, bem como do Decreto Federal nº. 9.508/2018, e suas alterações, e da Lei Complementar Municipal nº. 050, de 30/9/2022.

7.1.1. 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.

7.2. 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 (doze) 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-10), 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.

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

7.4. 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 (doze) meses anteriores à data da inscrição.

7.5. 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.

7.6. 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 (doze) meses da data de inscrição ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.4. e 7.5. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. As vagas definidas no item 6. deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

8. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO.

8.1. A tabela a seguir informa os valores das taxas de inscrição conforme o cargo:

Cod	Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
100	Agente Municipal de Trânsito	R\$ 120,00
101	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 150,00
102	Auditor Fiscal de Obras e Posturas	R\$ 150,00
103	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária	R\$ 150,00
104	Auditor Fiscal de Meio Ambiente	R\$ 150,00
105	Analista Ambiental	R\$ 135,00
106	Controlador Interno	R\$ 135,00

8.2. Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, solicitada no período entre 09 (nove) horas do dia 16/10/2023 e 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do dia 10/11/2023.

8.2.1. O **Instituto 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.3.6. 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.

8.3.7. 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**.

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

8.4.1. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cidade de realização das provas, da opção de atendimento especial e de sistema de concorrência.

8.4.1.1. A alteração dos dados de que trata o subitem 8.4.1. 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.

8.4.1.2. 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.

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

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

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

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

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

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.

9.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelos Decretos Federais nºs. 6.593, de 2 de outubro de 2008, e 6.135, de 26 de junho de 2007, e pela Lei Federal nº. 13.656, de 30 de abril de 2018.

9.2. 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>.

9.3. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela legislação citada no subitem 9.1. 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 9.3.1. deste edital e proceder de acordo com as orientações abaixo:

9.3.1. CadÚnico, conforme os Decretos Federais nºs. 6.593/2008 e 6.135/2007:

9.3.1.1. Preenchimento do requerimento que está disponível na página de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

9.3.2. Doador de medula óssea, conforme a Lei Federal nº. 13.656/2018):

9.3.2.1. Enviar, via *upload* por meio de *link* específico, na “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, a imagem legível da declaração do atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

9.3.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º. da Lei Federal nº. 13.656/2018 estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

9.4. O envio da documentação constante do subitem 9.3.2.1. deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto 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. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.4.1. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 02 MB (dois megabytes).

9.4.2. Não será deferida a solicitação do candidato que:

- a) não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 9.3.2.1. deste edital; ou
- b) enviar a documentação de que trata a alínea “a” do subitem 9.3.2. deste edital incompleta.

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

9.4.4. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 9.3.2.1. deste edital, para que, caso seja solicitado pelo **Instituto Ibest**, possa enviar a referida documentação por meio de carta registrada para a confirmação da veracidade das informações.

9.4.5. Durante o período de que trata o subitem 9.3. 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>.

9.4.6. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. 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>.

9.9. 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.

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

9.9.2. 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>.

9.9.3.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.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.

10.1. **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 (doze) 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-10), 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).

10.1.1. 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 10.6. deste edital.

10.1.2. 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.

10.2. **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no cronograma 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 (doze) 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-10), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

10.3. **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).

10.3.1. 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 da prova.

10.3.2. O Instituto Ibest não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

10.4. **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.

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

10.5. **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 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.

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

10.6. **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 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.

10.7. A documentação citada nos subitens 10.1. a 10.6. 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 **Instituto Ibest**.

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

10.7.2. O **Instituto 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 outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.7.3. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 10.7. deste edital. Caso seja solicitado pelo **Instituto Ibest**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.7.4. 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 10.1. a 10.8. deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

10.7.5. 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.

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

10.7.7. 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**.

11. DAS FASES DO CONCURSO.

11.1. Quadro de provas para todos os cargos:

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Quantidade de Itens	Caráter
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Complementares	30	
(P ₃) Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	
(P ₄) Discursiva	Conhecimentos Básicos	-	Classificatório
(P ₅) Avaliação de Títulos	-	-	
(P ₆) Curso de Formação	-	-	Eliminatório e classificatório

11.2. As provas objetivas e a prova discursiva terão a duração de **04 (quatro) horas** e serão aplicadas **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sendo para os Cargos: 101 – Auditor Fiscal de Tributos Municipais; 102 – Auditor Fiscal de Obras e Posturas; 103 – Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária; 104 – Auditor Fiscal de Meio Ambiente; e 106 – Controlador Interno no **turno da manhã** e para os Cargos: 100 – Agente Municipal de Trânsito e 105 – Analista Ambiental no **turno da tarde**.

11.3. **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.

11.3.1. 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.

11.3.2. O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **Instituto Ibest**.

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

11.3.4. O **Instituto Ibest** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 11.3. 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 subitem 11.3. deste edital.

11.3.5. O edital de resultado final nas provas objetivas de todos os candidatos e a convocação para a avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência será divulgado na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

12. DAS PROVAS OBJETIVAS.

12.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de **120 (cento e vinte) itens**, valerá **120,00 (cento e vinte) pontos** e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, conforme item 11. deste edital.

12.2. Cada área de conhecimento será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, 02 (dois) campos de marcação: o campo designado com a letra **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item **CERTO**, e o campo designado com a letra **E**, que deverá ser preenchida pelo candidato caso julgue o item **ERRADO**.

12.3. Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

12.4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao **conteúdo programático constante no Anexo II deste edital**.

12.4.1. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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 **Instituto Ibest** devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

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

12.11. O **Instituto Ibest** disponibilizará a consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 24.22. e 24.25. deste edital. Para isso o candidato deverá solicitá-la enviando e-mail para endereço eletrônico contato@institutoibest.com.br, em até 30 (trinta) dias úteis da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 (sessenta) dias corridos da data de

publicação do resultado final no concurso público. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.

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

13.2. A nota em cada item da prova objetiva será igual a: **1,00 (um) ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **1,00 (um) ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00 (zero)**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

13.3. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **6,00 (seis) pontos** na área de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a **6,00 (seis) pontos** na área de Conhecimentos Complementares (P_2); e
- c) obtiver nota inferior a **12,00 (doze) pontos** na área de Conhecimentos Específicos (P_3).
- d) obtiver nota inferior a **30,00 (trinta) pontos** no conjunto das provas objetivas.

13.4. O candidato eliminado, na forma do disposto no subitem 13.3. deste edital, não terá classificação alguma no Concurso Público.

13.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 13.3. deste edital, serão listados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 , P_2 e P_3 .

14. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS.

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

15. DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADOS PRELIMINARES

15.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e/ou contra os resultados preliminares disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito ou resultado preliminar da fase.

15.1.1. Para interpor recurso contra as fases citadas no subitem 15.1. deste edital, 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", das **10 (dez) horas do primeiro dia às 20 (vinte) horas do último dia**, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

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

15.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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 aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

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

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

15.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

16. DA PROVA DISCURSIVA.

16.1. A prova discursiva valerá **10,00 (dez) pontos** e consistirá de redação de texto dissertativo de, **no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas**, a respeito de temas relacionados aos conhecimentos básicos constantes do item 25. deste edital.

16.2. A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no item 17. deste edital.

16.3. O texto definitivo da prova discursiva deverá ser **manuscrito**, em **letra legível**, em **língua portuguesa**, 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 **Instituto 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA.

17.1. Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados conforme a tabela a seguir:

Cod	Cargo	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Total de Convocados
100	Agente Municipal de Trânsito	190º.	10º.	200º.
101	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	71º.	4º.	75º.
102	Auditor Fiscal de Obras e Posturas	71º.	4º.	75º.
103	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária	57º.	3º.	60º.
104	Auditor Fiscal de Meio Ambiente	57º.	3º.	60º.
105	Analista Ambiental	42º.	3º.	45º.
106	Controlador Interno	42º.	3º.	45º.

17.1.1. Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 17.1. deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no subitem 17.1. deste edital, respeitados os empates na última colocação.

17.2. O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 17.1. e 17.1.1. deste edital estará eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

17.3. 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 17.1. e 17.1.1. deste edital.

17.4. 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.

17.4.1. A prova discursiva de cada candidato será submetida a 02 (duas) avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

17.5. 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 **09,00 (nove) 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 **01,00 (um) 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 (vinte) linhas ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a 0,00 (zero);

f) será eliminado o candidato que obtiver **NPD < 05,00 (cinco) pontos**.

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

17.6.1. O candidato que se enquadrar no subitem 17.6. deste edital não terá classificação alguma no concurso.

18. DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA.

18.1. 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**.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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 na prova discursiva.

18.5. No recurso contra o resultado provisório na 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.

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

19. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

19.1. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos classificados na prova discursiva.

19.1.1. Após a publicação do edital de convocação para a fase de avaliação de títulos, os candidatos terão o prazo de **03 (três) dias** para o envio da documentação para a comprovação dos títulos.

19.1.1.1. Os candidatos não convocados para a fase de avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

19.2. A avaliação de títulos valerá, **no máximo, 10,00 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

19.3. Somente serão aceitos os títulos relacionados na tabela seguinte, expedidos até a data de envio e observados os limites de pontos informados na tabela seguinte:

Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Doutorado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	5,00	5,00
B	Mestrado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3,00	3,00
C	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	1,00	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00	

19.4. Receberá 0,00 (zero) o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a fase de avaliação de títulos.

19.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

19.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea prevista na tabela do subitem 19.3. deste edital a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

19.6.1. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 02 MB (dois *megabytes*).

19.6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea prevista na tabela do subitem 19.3. deste edital indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

19.6.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

19.7. O envio da documentação constante do subitem 19.3. deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto 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. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

19.8. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 19.3. deste edital.

19.8.1. Caso seja solicitado pelo **Instituto Ibest**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

19.9. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou 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. 83.936/1979.

19.10. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

20. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS.

20.1. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, alíneas A e B do subitem 19.3. deste edital, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

20.1.1. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

20.1.2. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 20.4. deste edital.

20.1.3. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

20.2. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, alínea C do subitem 19.3. deste edital, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou com o art. 8º. da Resolução CNE/CES nº. 1, de 06 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº. 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou da Resolução CNE/CES nº. 1/2018.

20.3. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei Federal nº. 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 20.2. deste edital.

20.4. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

20.5. Demais informações a respeito da avaliação de títulos constarão de edital específico de convocação para essa fase.

21. DO CURSO DE FORMAÇÃO.

21.1. O curso de formação será regido pelas normas inerentes do respectivo cargo, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

21.2. O curso de formação terá a carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas e, no máximo, 160 (cento e sessenta) horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas em 02 (dois) turnos diários de 04 (quatro) horas cada, podendo, eventualmente, ocorrerem aos sábados, domingos e/ou feriados.

21.3. O curso de formação será realizado na cidade de Alexânia/GO, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para essa fase.

21.4. Será eliminado do curso de formação o candidato que:

a) deixar de efetuar a matrícula no curso de formação, dele se afastar por qualquer motivo, não frequentar, no mínimo, **75% (setenta e cinco por cento) das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais**, regulamentares e/ou regimentais; e

b) obtiver nota final no curso de formação inferior a **60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis**.

21.5. Aos candidatos submetidos ao curso de formação será concedida bolsa para custeio de despesas pessoais, no valor de 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial conforme os cargos previstos no item 2 deste edital.

21.6. A grade curricular do curso de formação será composta de, no mínimo, 04 (quatro) e, no máximo, 08 (oito) disciplinas, com, no mínimo, 10 (dez) horas-aula e, no máximo, 20 (vinte) horas-aula cada uma.

21.7. Demais informações a respeito do curso de formação serão divulgadas no edital de convocação para essa fase.

22. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO.

22.1. A nota final no Concurso Público será igual ao somatório das notas obtidas nas provas objetivas, na prova discursiva, na avaliação de títulos e na prova de verificação de aprendizagem do curso de formação.

22.2. Após o cálculo da nota final no concurso e a aplicação dos critérios de desempate constantes do item 23. deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

22.3. 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 por cargo.

22.4. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos a concorrer às vagas reservadas na forma da Lei Federal nº. 12.990/2014, se não eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

22.5. Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a 2ª. (segunda) casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da 3ª. (terceira) casa decimal for igual ou superior a 05 (cinco).

23. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

23.1. 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 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o parágrafo único do art. 27 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 objetiva de conhecimentos específicos P_3 ;

c) obtiver a maior nota na prova de verificação de aprendizagem do curso de formação P_6 ;

d) obtiver a maior nota na prova discursiva P_4 ;

e) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos básicos P_1 ;

f) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos complementares P_2 ;

g) tiver maior idade;

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

23.1.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 23.1. 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.

23.1.2. 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 (vinte e três) horas 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos.

23.1.3. Os candidatos a que se refere a alínea “h” do subitem 23.1. deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

23.1.3.1. Para fins de comprovação da alínea “h” do subitem 23.1. deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do Brasil, 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

24.2. 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.

24.3. 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 Alexânia/GO** e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>.

24.3.1. Caso ocorram problemas de ordem técnica e/ou operacional nos *links* referentes ao concurso, causados pelo **Instituto 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.

24.3.2. 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.

24.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do **Instituto Ibest**, localizada no SHIN, CA 11, lote 5, Edifício Le Office, bloco B, sala 113, 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 24.6. deste edital, e por meio do endereço eletrônico contato@institutoibest.com.br.

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

24.6. 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 24.3. deste edital.

24.6.1. 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.

24.7. 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 **Instituto Ibest**, das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 24.5. deste edital.

24.8. 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 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, exceto sábados, domingos e feriados, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do **Instituto Ibest**, localizada no SHIN, CA 11, lote 5, Edifício Le Office, bloco B, sala 113, Lago Norte, Brasília/DF, 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 **Instituto Ibest – Concurso PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA/GO** (Solicitação de alteração de dados cadastrais), ou via e-mail, para o endereço eletrônico contato@institutoibest.com.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

24.8.1. O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 24.8. deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **Instituto Ibest** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

24.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (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.

24.10. **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.

24.10.1. **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 24.10. deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.

24.11. O candidato que, por ocasião da realização das provas e da avaliação biopsicossocial, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 24.10. deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

24.12. 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, em até 90 (noventa) 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.**

24.12.1. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

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

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

24.15. O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **01 (uma) hora após o início das provas.**

24.15.1. A inobservância do subitem 24.15. deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

24.16. O **Instituto Ibest** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

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

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

24.20. 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.

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

24.22. 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.).

24.23. 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 24.22. deste edital.

24.23.1. 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 10.5. deste edital.

24.23.2. 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 24.22. deste edital.

24.23.2.1. 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.

24.23.2.2. 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.

24.23.3. O **Instituto Ibest** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 24.22. deste edital no dia de realização das provas.

24.23.4. O **Instituto Ibest** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

24.23.5. O **Instituto Ibest** 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.

24.24. No dia de realização das provas, o **Instituto Ibest** 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.

24.25. Será eliminado de imediato 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 24.22. 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 10.5. 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; e
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

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

24.27. 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.

24.28. 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.

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

24.30. O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **02 (dois) anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

24.31. O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **Instituto Ibest** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do **Instituto Ibest**, na forma dos subitens 24.7. ou 24.8. deste edital, conforme o

caso, e perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA/GO**, 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.

24.32. 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.

24.33. 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 25. deste edital.

24.34. 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 25. deste edital.

24.35. As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas em até **30 (trinta) dias** antes da data de realização das provas.

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

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

24.36.2. Os pedidos de impugnação, protocolados e instruídos pelo **Instituto Ibest**, serão julgados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA/GO** em conjunto com o **Instituto Ibest**.

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

24.36.4. Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

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

24.38. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto Ibest** e pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA/GO**.

25. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS).

25.1. HABILIDADES:

25.1.1. 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.

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

25.2. CONHECIMENTOS:

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

25.2.1.1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS:

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 referência, 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. 7. Redação e correspondências oficiais. 7.1. Manual de Redação da Presidência da República.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox 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*).

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA: 1. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Princípios de contagem e probabilidade. 3. Arranjos e permutações. 4. Combinações. 5. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente

proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 7. Equações e inequações. 8. Sistemas de medidas. 9. Volumes. 10. Compreensão de estruturas lógicas. 11. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 12. Diagramas lógicos.

ATUALIDADES (APENAS PARA A PROVA DISCURSIVA): 1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

25.2.1.2. CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES PARA TODOS OS CARGOS:

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO: 1. Ética e moral. 2. Ética, princípios e valores. 3. Ética e democracia: exercício da cidadania. 4. Ética e função pública. 5. Ética no setor público. 6. Lei Federal nº. 8.429/1992 e suas alterações. 6.1. Disposições gerais. 6.2. Atos de improbidade administrativa. 7. Lei Federal nº. 12.527/2011 e suas alterações.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 1. Lei Orgânica do Município de Alexânia/GO. 2. Lei Complementar Municipal nº. 050/2022: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Alexânia/GO.

CARGO 100: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO:

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 1. Legislação de Trânsito. 1.1. Do Sistema Nacional do Trânsito. 1.2. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. 1.3. Condução de Veículos por Motorista Profissional. 1.4. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. 1.5. Dos Equipamentos Obrigatórios. 1.6. Do Cidadão. 1.7. Da Educação para o Trânsito. 1.8. Da Sinalização de Trânsito. 1.9. Dos Veículos. 1.10. Do Registro de Veículos. 1.11. Do Licenciamento. 1.12. Da Habilitação. 1.13. Das Infrações. 1.14. Das Penalidades e Multas. 1.15. Das Medidas Administrativas. 1.16. Do Processo Administrativo. 1.17. Dos Crimes de Trânsito. 1.18. Conceitos e Definições. 2. Sinalização de regulamentação. 3. Sinalização de advertência. 4. Noções de primeiros socorros no trânsito.

NOÇÕES SOBRE SEGURANÇA PÚBLICA: Definição e componentes. Forças armadas e forças auxiliares. Diferenças e atribuições. Competência municipal.

CARGO 101: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:

DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1. O Estado e o Poder de tributar. 2. Direito tributário: conceito e princípios. 2.1. Tributo: conceito e espécies. 2.2. Código Tributário Nacional. 2.3. Normas gerais de direito tributário. 3. Norma tributária. Espécies. 3.1. Vigência e aplicação. 3.2. Interpretação e integração. 3.3. Natureza. 4. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipóteses de incidência); sujeito ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5. Crédito tributário. 5.1. Conceito. 5.2. Natureza. 5.3. Lançamento. 5.4. Revisão. 5.5. Suspensão. 5.6. Extinção e exclusão. 5.7. Prescrição e decadência. 5.8. Repetição do indébito. 6. Responsabilidade tributária. 6.1. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. 6.2. Solidariedade e sucessão. 6.3. Responsabilidade pessoal e de terceiros. 6.4. Responsabilidade supletiva. 7. Garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Administração Tributária e Fiscalização. 8.1. Dívida Ativa. 8.2. Certidões negativas. 9. Sistema Tributário Nacional. 9.1. Princípios gerais. 9.2. Limitações do poder de tributar. 9.3. Impostos da União. 9.4. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. 9.5. Impostos dos Municípios. 9.6. Repartição das receitas tributárias. 10. Lei Complementar Federal nº. 123/2016 e suas alterações (Estatuto Nacional da ME e EPP). 11. Processo Judicial Tributário. 11.1. Ações do Fisco contra o contribuinte. 11.2. Ação de Execução Fiscal. 11.3. Medida Cautelar Fiscal. 11.4. Ações do contribuinte contra o Fisco. 11.5. Ação declaratória. 11.6. Ação Anulatória. 11.7. Ação de repetição de indébito. 11.8. Ação de consignação em pagamento. 11.9. Mandado de Segurança.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público. 1.1. Conceito. 1.2. Técnicas orçamentárias. 1.3. Princípios orçamentários. 1.4. Ciclo orçamentário. 1.5. Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1. Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2. Plano plurianual. 2.3. Diretrizes orçamentárias. 2.4. Orçamento anual. 2.5. Sistema e processo de orçamentação. 2.6. Classificações orçamentárias. 2.7. Estrutura programática. 2.8. Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1. Descentralização orçamentária e financeira. 3.2. Acompanhamento da execução. 3.3. Sistemas de informações. 3.4. Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1. Conceito e classificações. 4.2. Estágios. 4.3. Fontes. 4.4. Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1. Conceito e classificações. 5.2. Estágios. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Despesas de exercícios anteriores. 5.5. Dívida flutuante e fundada. 5.6. Suprimento de fundos. 6. Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7. Lei Federal nº. 4.320/1964 e suas alterações. 8. Transferências voluntárias.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FISCAL: 1. O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 2. Federalismo fiscal. 3. Orçamento público no Brasil. 3.1. Plano Plurianual (PPA). 3.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 3.3. Lei Orçamentária Anual (LOA). 4. O Sistema Tributário Nacional. 4.1. Competência tributária. 4.2. Limitações da competência tributária. 5. Os impostos federais, estaduais e municipais. 5.1. Receitas públicas municipais. 6. Despesas públicas municipais constitucionais. 7. Participação social no controle dos recursos

públicos. 7.1. Educação fiscal. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 8.1. Princípios, conceitos, transparência na gestão fiscal. 8.2. Limites de gasto com pessoal.

CARGO 102: AUDITOR FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1. Planejamento de projetos e obras. 1.1. Programação e controle. 2. Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1. Técnico, físico-financeiro e econômico. 2.2. Normas técnicas. 3. Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1. Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4. Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1. Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 4.2. Rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 4.3. Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5. Segurança e higiene do trabalho. 6. Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7. Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº. 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº. 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei Federal nº. 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 8. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei Federal nº. 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei Federal nº. 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público privadas). Lei Federal nº. 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas), Lei Municipal nº. 892/2006 – Plano Diretor Municipal, Lei Federal nº. 4.717/65 (Lei de Ação Popular). 8.1. Bens públicos, Bens do Patrimônio Histórico Cultural do Município, Conservação e Procedimentos de conservação dos bens públicos, Tombamento e procedimento de tombamento dos bens públicos. Decreto Lei Federal nº. 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional). 9. Lei Federal nº. 6766/1976 (Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências). 10. Código de posturas Municipal: Lei Complementar Municipal nº. 743/2003.

CARGO 103: AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Portaria MS/GM nº. 1.565 de 26/8/1994 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e sua abrangência, esclarece a competência das três esferas de governo e estabelece as bases para a descentralização da execução de serviços e ações de vigilância em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde). 2. Código Sanitário Estadual: Lei Estadual nº. 16.140/2007. 3. Combate à Dengue. 4. Epidemias. 5. Endemias. 6. Controle de Pragas. 7. Vigilância e fiscalização das condições de higiene nos estabelecimentos comerciais. 8. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. 9. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. 10. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. 11. Ações de vigilância e monitoramento da água. 12. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações. 13. Código de Posturas Municipal: Lei Complementar Municipal nº. 743/2003.

CARGO 104: AUDITOR FISCAL DE MEIO AMBIENTE

LICENCIAMENTO AMBIENTAL: 1. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. 1.1. Licenciamento ambiental federal: conceito, finalidades e aplicação. 1.2. Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. 1.3. Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. 1.4. EIA/RIMA: critérios para sua exigência, métodos de elaboração. 1.5. Zoneamento ambiental. 1.6. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. 1.7. Gerenciamento e gestão ambiental. 1.8. Controle de poluição ambiental. 2. Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos. 2.1. Planejamento e Resposta a Emergências. 2.2. Plano de ação de emergência. 3. Código Municipal Ambiental de Alexânia: Lei Municipal nº. 973/2007.

INFRAESTRUTURA E GESTÃO AMBIENTAL NO LICENCIAMENTO AMBIENTAL: 1. Representação de paisagens. 1.1. Noções sobre cartografia: levantamentos, tipos de representação, escala numérica e gráfica, projeções cartográficas, sistemas de coordenada, *datum* vertical e horizontal. 1.2. Sensoriamento remoto: imagens de satélite e aerofotogrametria. 1.3. Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.4. Aplicações de sensoriamento remoto no monitoramento. 1.5. Noções de análise de paisagens. 2. Ecologia geral. 3. Ecossistemas brasileiros. 4. Noções de biologia da conservação. 5. Noções de fitossociologia e fitogeografia. 6. Noções de limnologia. 7. Geologia/geomorfologia/geotecnia. 7.1. Processos tectônicos. 7.2. Minerais e rochas. 7.3. Intemperismo e erosão. 7.4. Noções de sedimentologia. 7.5. Noções de geologia econômica. 7.6. Noções de geologia estrutural. 7.7. Noções de petrografia e estratigrafia. 7.8. Geologia ambiental/geoquímica ambiental. 7.9. Noções de geologia de engenharia. 7.10. Processos e riscos geológicos. 7.11. Estabilidade de taludes de corte e aterro (medidas de proteção e contenção). 7.12. Noções de geofísica (principais métodos de aquisição geofísica). 7.13. Relevo e compartimentação geomorfológica. 7.14. Dinâmica costeira (deposições e erosões). 8. Geologia do petróleo. 8.1.

Noções de petrologia. 8.2. Bacias sedimentares. 8.3. Noções de geologia do pré-sal. 8.4. Geração, migração, reservatórios e trapeamento de petróleo. 9. Climatologia aplicada. 10. Noções de pedologia. 10.1. Principais classes de solo. 10.2. Processos pedogenéticos de solos tropicais. 10.3. Horizontes dos solos. 10.4. Propriedades físicas dos solos (granulometria, textura, estrutura). 11. Química ambiental. 11.1. Energia. 11.2. Noções de equilíbrio químico. 11.3. Ciclos do carbono, nitrogênio, enxofre. 11.4. Poluição atmosférica. 11.5. Poluição hídrica. 11.6. Poluição do solo. 12. Hidrologia aplicada. 13. Noções de hidrogeologia. 14. Noções de hidráulica (mecânica dos fluidos). 15. Noções de modelagem matemática aplicada aos recursos hídricos. 16. Contaminação de solo e águas subterrâneas. 17. Efluentes líquidos e resíduos sólidos em grandes empreendimentos. 18. Hidroquímica e qualidade da água. 18.1. Parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade. 18.2. Gestão, processos e tecnologias de tratamento de efluentes líquidos para descarte e/ou reuso: processos físicos, químicos e biológicos. 19. Gestão integrada do meio ambiente. 19.1. Planejamento e gestão ambiental. 19.2. Recuperação de áreas degradadas (conceitos, métodos e técnicas). 19.3. Planejamento territorial e instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 20. Matriz energética brasileira. 20.1. Noções de geração de energia elétrica. 20.2. Energias renováveis e não renováveis. 20.3. Potencial hidrelétrico brasileiro: custos, benefícios e impactos ambientais. 20.4. Noções de sistemas e estruturas de transmissão de energia. 21. Matriz de transportes brasileira. 21.1. A eficiência da matriz de transportes. 21.2. Infraestrutura viária (rodovias, ferrovias, hidrovias). 21.3. Terminais modais e multimodais. 21.4. Sistemas e métodos viários. 21.5. Planejamento regional e modal de transportes inter-regional. 21.6. Predominância do modal rodoviário: problemas e alternativas. 22. Obras de infraestrutura. 22.1. Noções de projetos de construção civil relacionados à infraestrutura (aproveitamentos hidráulicos, aproveitamentos hidrelétricos, transmissão de energia, rodovias, ferrovias e portos). 22.2. Projetos conceituais, projetos básicos e projetos executivos. 22.3. Noções de planimetria e altimetria. 22.4. Movimentação de solo/terraplenagem. 22.5. Jazidas e áreas de empréstimo. 22.6. Obras de arte corrente e especiais. 22.7. Noções de obras de normalização e regularização (barragens, dragagens, derrocamentos, retificação de canais). 22.8. Impactos ambientais, sociais e econômicos de obras civis de infraestrutura. 22.9. Noções de drenagem e principais dispositivos. 22.10. Métodos e técnicas de controle de processos erosivos.

MONITORAMENTO, REGULAÇÃO, CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA AMBIENTAL: 1. Lei Federal nº. 10.180/2001 (Sistema de Planejamento e Orçamento Federal). 1.1. Decreto Federal nº. 3.591/2000 (Sistema de Controle Interno). 2. Instrução Normativa MF/SFC nº. 01/2006. 2.1. Manual do sistema de controle Interno do poder executivo. 2.2. Conceito, finalidade, classificação, formas de execução, procedimentos e técnicas de auditoria. 2.3. Finalidades e atividades do sistema de controle interno. 2.4. Atividades complementares do sistema de controle interno do poder executivo federal. 2.5. Organização e estrutura. 2.6. Objetivos e abrangência da atuação do sistema de controle interno do poder executivo. 2.7. Planejamento das ações do sistema de controle interno do poder executivo federal. 2.8. Operacionalidade do sistema de controle interno do poder executivo. 2.9. Plano de atividades do sistema de controle interno. 2.10. Método da amostragem. 2.11. Normas fundamentais do sistema de controle interno do poder executivo. 2.11.1. Normas relativas aos servidores do sistema de controle interno. 2.11.2. Normas relativas à execução do trabalho no sistema de controle interno do poder executivo federal. 2.11.3. Normas relativas à opinião do sistema de controle interno do poder executivo. 2.11.4. Normas relativas à audiência do auditado. 2.11.5. Normas relativas à forma de comunicação. 2.11.6. Normas relativas às auditorias de recursos externos. 2.11.7. Normas relativas aos controles internos administrativos. 2.12. Controle de qualidade das atividades do sistema de controle interno do poder executivo. 2.13. Unidades de auditoria interna das entidades da administração indireta. 3. Instrução Normativa CGU nº. 07/2006. 3.1. Instrução Normativa CGU nº. 01/2007. 4. Auditoria ambiental. 4.1.1. Conceito. 4.1.2. Auditoria ambiental de conformidade. 4.1.3. Auditoria ambiental de natureza operacional. 4.1.4. Auditoria ambiental de desempenho operacional. 4.1.5. Avaliação ambiental de programa. 4.1.6. Tipo de verificação a ser feita conforme tipo de auditoria de natureza operacional. 4.2. Roteiro para auditoria ambiental de conformidade. 4.2.1. Planejamento e execução. 4.2.2. Cumprimento dos princípios ambientais. 4.2.3. Cumprimento das normas ambientais conforme artigos da Constituição Federal. 4.2.4. Relatório. 4.3. Roteiro para auditoria ambiental de natureza operacional. 4.3.1. Levantamento, execução e relatório. 4.4. Objeto da gestão ambiental. 4.5. Princípios ambientais. 5. Conceitos: ação compensadora, ação mitigadora, aquífero, avaliação de impacto ambiental, bacia hidrográfica, biodiversidade, biosfera, biota, chuva ácida, degradação, depleção, desenvolvimento sustentável, ecossistema, estrutura biótica, estudo de impacto ambiental, impacto ambiental, impacto positivo ou benéfico, impacto negativo ou adverso, impacto direto e indireto, impacto local e regional, impacto estratégico, impacto imediato, impacto a médio ou longo prazo, impacto temporário e permanente, licenciamento ambiental, padrões ambientais.

CARGO 105: ANALISTA AMBIENTAL

DIREITO URBANÍSTICO/AMBIENTAL: 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 2.1. Análise do conceito constitucional de meio ambiente. 2.2. Competências na matéria

ambiental. 2.3. Aplicabilidade das normas. 2.4. O Capítulo VI do Título VIII da Constituição Federal de 1988 – Do meio ambiente. 3. Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 3.1. A Lei Federal nº. 6.938/81. 3.2. A Resolução CONAMA nº. 237/97. 3.3. Competência dos órgãos federais, dos órgãos estaduais e dos órgãos municipais de meio ambiente. 3.4. Licenciamento Ambiental. 4. Educação ambiental. 5. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 6. A legislação brasileira de proteção florestal. 7. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 8. Regime jurídico dos recursos hídricos. 9. Lei Federal de Crimes Ambientais e Infrações Administrativas e Decreto Federal nº. 6.514/2008. 10. Saneamento básico: Lei Federal nº. 11.445/2007. 11. O Capítulo II do Título VII da Constituição Federal de 1988 – Da Política Urbana. 12. Lei Federal nº. 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). 13. Lei Federal nº. 6.766/79 e alterações. 14. Código Municipal Ambiental de Alexânia: Lei Municipal nº. 973/2007.

CARGO 106: CONTROLADOR INTERNO

CONTROLE INTERNO E EXTERNO:

CONTROLE INTERNO: 1. Controles internos: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2. Relação entre objetivos e componentes. 3. Ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 4. Avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos. 5. Atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 6. Informação e comunicação. 7. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. 8. *Compliance*.

CONTROLE EXTERNO: 1. Conceito, tipos e formas de controle. 2. Controle interno e externo. 3. Controle parlamentar. 4. Controle pelos tribunais de contas. 5. Controle administrativo. 6. Lei Federal nº. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 7. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 7.1. Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 8. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 10. Instrução Normativa do TCM/GO nº. 8/2021.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público. 1.1. Conceito. 1.2. Técnicas orçamentárias. 1.3. Princípios orçamentários. 1.4. Ciclo orçamentário. 1.5. Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1. Sistema de planejamento e de orçamento. 2.2. Plano plurianual. 2.3. Diretrizes orçamentárias. 2.4. Orçamento anual. 2.5. Sistema e processo de orçamentação. 2.6. Classificações orçamentárias. 2.7. Estrutura programática. 2.8. Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1. Descentralização orçamentária e financeira. 3.2. Acompanhamento da execução. 3.3. Sistemas de informações. 3.4. Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1. Conceito e classificações. 4.2. Estágios. 4.3. Fontes. 4.4. Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1. Conceito e classificações. 5.2. Estágios. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Despesas de exercícios anteriores. 5.5. Dívida flutuante e fundada. 5.6. Suprimento de fundos. 6. Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7. Lei Federal nº. 4.320/1964 e suas alterações. 8. Transferências voluntárias.

GESTÃO DE CONTRATOS: 1. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1. Leis Federais nºs. 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021. 1.2. Instrução Normativa nº. 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 1.3. Instrução Normativa do TCM/GO nº. 10/2015. 1.4. Instrução Normativa do TCM/GO nº. 9/2023. 2. Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2. Papel do fiscalizador do contrato. 2.3. Papel do preposto da contratada. 2.4. Acompanhamento da execução contratual. 2.5. Registro e notificação de irregularidades. 2.6. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

Prefeitura Municipal de Alexânia/GO

Publicado nesta data no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO (<https://www.alexania.go.gov.br/transparencia1/legislacao/consulta-de-normas>).

Alexânia/GO, 06/09/2023.

Secretária Administrativa

ANEXO I

CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS)

Atividades	Datas/Períodos*
Período de solicitação de impugnação do edital de abertura.	06/09/2023 a 14/09/2023 Das 09 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do julgamento das impugnações ao edital de abertura.	18/09/2023
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	18/09/2023 a 20/09/2023 Das 09 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	25/09/2023
Período de interposição de recurso contra o resultado provisório da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	26/09/2023 e 27/09/2023 Das 09 (nove) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	29/09/2023
Período de inscrição no concurso público e da solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e da solicitação de atendimento especial.	16/10/2023 a 10/11/2023 Das 09 (nove) horas do primeiro dia às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	13/11/2023
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.	20/11/2023
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.	21/11/2023 e 22/11/2023 Das 10 (dez) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
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.	27/11/2023
Publicação do Edital de convocação para a realização da prova e divulgação do comprovante definitivo de inscrição com informações sobre os locais.	04/12/2023
Aplicação das provas objetivas e da prova discursiva.	10/12/2023
Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas do padrão preliminar de resposta da prova discursiva.	11/12/2023
Período para interposição de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas e contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva.	12/12/2023 e 13/12/2023 Das 10 (dez) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar das provas objetivas.	26/12/2023
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas.	27/12/2023 e 28/12/2023 Das 10 (dez) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Publicação do resultado definitivo das provas objetivas e convocação para a correção da prova discursiva.	05/01/2024

Publicação do padrão de resposta definitivo e do resultado preliminar da prova discursiva.	22/01/2024
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva.	23/01/2024 e 24/01/2024 Das 10 (dez) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva e convocação para a avaliação de títulos.	29/01/2024
Período para envio dos documentos de avaliação de títulos.	01/02/2024 a 05/02/2024 Das 10 (dez) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos.	19/02/2024
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos.	20/02/2024 e 21/02/2024 Das 10 (dez) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Publicação do resultado definitivo da avaliação de títulos e convocação para o curso de formação.	29/02/2024

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

ANEXO II

MODELO DE LAUDO 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-10 _____.

Por oportuno, declaramos que o(a) candidato(a) 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 2023.