EDITAL N.° 01/2026 - ABERTURA E REGULAMENTO

O MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa, à Rua Bahia, 60, Centro, Nova Aurora, inscrito no CNPJ (MF) N.° 01.303.619/0001-38, por meio da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público - CEFCP, designada pelo Decreto N.º 624/2026, de 19 de agosto de 2026, torna pública a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal o quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com a Lei Complementar N.º 119, de 02 de julho de 2025, com a legislação federal e estadual concernente e disposições regulamentares deste Edital de regulamento e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O concurso público será realizado pela Fundação Aroeira, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade, habilidades, capacidade física e higidez mental, de acordo com as atribuições de cada cargo.

1.3 O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como, para a formação do cadastro de reserva.

1.4 Os candidatos aprovados para o cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.6 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.

1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal.

1.8 A divulgação deste regulamento e dos demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios www.aroeira.org.br e www.novaurora.go.gov.br,_na Internet e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

1.9 O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.

1.10 O cronograma de atividades do concurso consta no ANEXO I deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da execução do concurso público e interesse da administração pública.

1.11 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura é indispensável para inscrição no certame, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura do Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

1.12.1 Qualquer cidadão poderá impugnar este edital, fundamentadamente, no período de 16 a 22 de setembro de 2026.

1.12.2 O pedido de impugnação deverá ser enviado para o endereço eletrônico aroeira@aroeira.org.br e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.12.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Fundação Aroeira e pela Comissão Especial Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

1.12.4 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, a Fundação Aroeira disponibilizará a cada cidadão a resposta à sua solicitação de impugnação e poderá promover alterações ou retificações no presente edital, caso cabíveis.

2 DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1 São ofertadas no certame 4 (quatro) vagas para provimento imediato e 20 (vinte) vagas para formação de cadastro de reserva, cujo aproveitamento poderá ocorrer de acordo com as necessidades do município e dentro do prazo de validade do concurso.

2.2 O vencimento base, a legislação municipal concernente, a descrição da carga horária, os requisitos para provimento e as atribuições do cargo constam no ANEXO III deste Edital.

2.3 Além do vencimento base os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens previstas em leis municipais específicas em vigor.

2.4 O concurso para o quadro de cargos efetivos do Poder Executivo tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos discriminados na tabela a seguir:

TABELA 1 – CARGOS/ TAXA DE INSCRIÇÃO (TX-R$)/ VAGAS ABERTAS – AMPLA CONCORRÊNCIA (VA-AC)/ CADASTRO DE RESERVA – AMPLA CONCORRÊNCIA (CR-AC)/ VAGAS ABERTAS – COTA RACIAL (VA-CR)/ CADASTRO DE RESERVA – COTA RACIAL (CR-CR)/ VAGAS ABERTAS – PCD (VA-PCD)/ CADASTRO DE RESERVA – PCD (CR-PCD)

ENSINO SUPERIOR							
CARGOS	TX-R$	VA-AC	CR-AC	VA-CR	CR-CR	VA-PCD	CR-PCD
Assistente Social	170,00	1	4	0	1	0	0
Psicólogo	170,00	1	4	0	1	0	0
ENSINO MÉDIO							
CARGOS	TX-R$	VA-AC	CR-AC	VA-CR	CR-CR	VA-PCD	CR-PCD
Agente Administrativo	100,00	1	4	0	1	0	0
Agente Social	100,00	1	4	0	1	0	0

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto N.° 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, Parágrafo Primeiro do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional N.° 19, de 04/06/98, Art. 32).

3.2 Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse.

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

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

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

www.pciconcursos.com.br

3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
3.9 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, constantes no Anexo III desse edital .

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no sítio da instituição organizadora: www.aroeira.org.br.
4.1.1 A Fundação Aroeira não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do valor de inscrição, nem por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
4.1.2 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando-se de que cumpre os requisitos exigidos para posse no cargo.
4.2 O período de inscrições será de 19 outubro a 09 de novembro de 2026, com início às 10 h do primeiro dia e término as 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o 10 de novembro de 2026, dentro do horário bancário.
4.3 Serão disponibilizados ao candidato que não dispuser de acesso à internet os meios para realizar sua inscrição, no CRAS - Rua Goiandira, 1.100, Centro - NOVA AURORA - Goiás. CEP: 75.750.000, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8 às 11 e das 13 às 17 horas.
4.4 Os dados inseridos no sistema de cadastro das inscrições, mesmo quando houver assistência para utilização de meios para o registro, serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos ou de seus representantes, que não poderão alegar erros ou falhas de terceiros, sendo estes dados protegidos de acordo com a Lei N.° 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
4.5 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar, eletronicamente, o formulário de inscrição, bem como, imprimir o boleto para pagamento do valor da inscrição, por meio do sítio www.aroeira.org.br.
4.5.1 O candidato somente poderá registrar uma inscrição por cargo.
4.5.2 O candidato poderá fazer inscrição para mais de um cargo, sendo considerada válida a inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetivado ou cuja solicitação de isenção pagamento da taxa de inscrição tenha sido deferida.
4.5.2.1 No caso de registro de inscrição para mais de um cargo e havendo coincidência de horário de provas o candidato deverá optar por uma das inscrições para a realização das provas, não havendo restituição do valor pago pela inscrição preterida.
4.6 O boleto da taxa de inscrição é vinculado a um número de inscrição e deverá ser pago na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, por meio de envelopes em caixas eletrônicos ou qualquer outra forma de pagamento.
4.6.1 O pagamento por meio de PIX somente é válido quando vinculado ao código QR existente no boleto de pagamento.

www.pciconcursos.com.br

4.6.2 Não será acatada a inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
4.7 Terá direito à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico - e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022.
4.7.1 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.
4.7.1.1 É de responsabilidade do candidato que pleitear isenção de pagamento da taxa de inscrição verificar, previamente, a integridade dos seus dados no CadÚnico.
4.7.2 A entidade responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.
4.7.3 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 1.º do Decreto Federal N.° 83.936, de 06 de setembro de 1979.
4.7.4 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.
4.7.5 O deferimento da isenção de pagamento é válido para uma inscrição, podendo o candidato, até o último dia de inscrição, fazer outra inscrição para outro cargo e alterar a solicitação de isenção do pagamento para a nova inscrição.
4.7.6 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa deferidos será divulgada no sítio de divulgação do certame, na data prevista no ANEXO I - CRONOGRAMA.
4.7.7 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, caberá à entidade organizadora do concurso o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.
4.7.8 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá emitir o respectivo boleto para pagamento da inscrição, dentro do prazo estipulado no ANEXO I - CRONOGRAMA.
4.8 Considerar-se-á indeferida a inscrição quando o candidato: deixar de recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.
4.9 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.
4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido, mediante requerimento à Prefeitura do Município de Nova Aurora, em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração pública ou em caso de pagamento em duplicidade.
4.11 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

www.pciconcursos.com.br

4.12 Não haverá necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto: a) no caso do candidato que desejar inscrever-se na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverá enviar, via Internet, a documentação comprobatória preliminar de sua condição; b) para a solicitação de condição especial para realização da prova e c) para inscrição para vagas reservadas para negros.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas ofertadas e que, eventualmente, vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso, desde que as atribuiçõe s do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal N.° 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, do Decreto N.° 9508, de 24 de setembro de 2018, da Lei Federal N.° 13.146 de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal N.° 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei N.° 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), na Lei Federal N.° 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficência Auditiva) e na Lei Federal N .° 15.176, de 23 de julho de 2025 (Fibromialgia).

5.1.1 Para cada cargo e quando se aplicar, serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas no presente certame, somadas àquelas que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas inscritas na condição de Pessoa com Deficiência desde que haja compatibilidade com as atribuições do respectivo cargo, resguardadas as possibilidades de adaptação.

5.1.1.1 O candidato, ao se inscrever para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, declara ter lido e estar de acordo com os termos do edital de abertura e anexos, estando ciente do item anterior e das atribuições do cargo e estará sujeito à avaliação do desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.

5.1.1.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especificadas em lei, participarão do concurso, também, na ampla concorrência, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, critérios de aprovação, data, local e horário de realização das provas.

5.1.2.1 O atendimento a condições específicas para realização das provas considerará a viabilidade e a razoabilidade do pedido.

5.1.3 O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência - PCD - deverá, obrigatoriamente, anexar documentação comprobatória, mediante cópia digitalizada, legível, sem rasura ou cortes, por meio de link disponibilizado durante o período de inscrição, no *site* da Fundação Aroeira, conforme segue:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo o número do CRM e a assinatura do médico, preferencialmente, no modelo disponibilizado no site da Fundação Aroeira.

www.pciconcursos.com.br

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento de intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada, deverá preencher o item referente à solicitação de condição especial para realização da prova.
c) O candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial para realização da prova, além do envio da documentação indicada, deverá preencher o item referente à solicitação de condição especial para realização da prova, indicando o tipo de atendimento.
d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada, deverá preencher o item referente à solicitação de condição especial para realização da prova, indicando mobiliário e espaço adequado ao tipo de deficiência, designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, sala de fácil acesso, cadeira de rodas etc.
e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada, deverá preencher o item referente à solicitação de condição especial para realização da prova, com justificativa e parecer emitido por especialista na área da deficiência.

5.1.4 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência - PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

5.1.5 Caso não haja candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência classificados e aprovados, as vagas reservadas correspondentes, no caso de criação de vagas durante o prazo de validade do concurso público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

5.1.6 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

5.1.7 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

5.1.8 A classificação do candidato no concurso público não garante a ocupação da vaga reservada a pessoa com deficiência, devendo o candidato, quando convocado para admissão e posse, submeter-se à Perícia Médica que será promovida por Junta Médica Oficial do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, na forma prevista em lei.

5.1.9 Em caso de não realização da perícia ou de não aprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito à vaga e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

5.1.10 Caso a conclusão da Junta Médica seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo, consideradas as possibilidades de adaptação, será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, sendo-lhe assegurado o direito de ampla defesa.

6 DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

6.1 Serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos), 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, na forma da Lei Estadual nº 23.389, de 6 de maio de 2025, regulamentada pelo Decreto Nº 10.789, de 1º de outubro de 2025.

www.pciconcursos.com.br

6.2 A reserva de vagas de que trata o item 6.1, para cada cargo, será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público, somadas as vagas abertas e para cadastro de reserva, for igual ou superior a 3 (três).
6.3 Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
6.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos), preenchendo a autodeclaração no sistema de inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
6.5 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
6.6 Os candidatos inscritos nessa condição serão convocados perante a Comissão de Heteroidentificação instituída pela Fundação Aroeira.
6.7 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
6.8 Constatada a falsidade da declaração a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ao serviço público após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6.9 Na data prevista no Anexo I – Cronograma, será publicada no site da Fundação Aroeira – www.aroeira.org.br – lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas para estes candidatos.
6.10 Os candidatos aprovados para essas vagas e para aquelas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.
6.11 Na hipótese de que trata o item anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros.
6.12 O candidato habilitado que, no ato da inscrição, se autodeclarar negro, optando por concorrer às vagas reservadas, terá seu nome publicado em lista específica de candidatos e figurará também na lista de ampla concorrência e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma deste edital.
6.13 Caso os candidatos inscritos e aprovados nessa condição sejam insuficientes para preencher a totalidade das vagas a eles reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência com estrita observância à ordem de classificação.
6.14 Os candidatos autodeclarados negros habilitados nas Provas Objetivas, na proporção de 3 (três) candidatos por vaga, serão convocados para confirmação da autodeclaração, por Comissão de Heteroidentificação instituída pela Fundação Aroeira, a fim de ratificar ou retificar a sua inscrição nessa condição.
6.15 A Fundação Aroeira poderá convocar número maior de candidatos por vaga, de forma a garantir o preenchimento de todas as vagas reservadas, em função da ausência no processo de heteroidentificação ou da não confirmação da autodeclaração.
6.16 A comissão levará em consideração, em seu parecer, exclusivamente, as características fenotípicas do candidato, ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo

www.pciconcursos.com.br

vedado o uso de subterfúgios para simulação dessas características, sob pena de eliminação do concurso.

6.17 Não serão considerados a ascendência, independentemente de o candidato possuir mãe, pai, avós ou bisavós negros (pretos ou pardos), nem registros civis, militares ou quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à autodeclaração de ascendência ou Pareceres emitidos por Comissões de Heteroidentificação de outras instituições ou em outros concursos, inclusive, conduzidos pela Fundação Aroeira.

6.18 Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro.

6.19 A Comissão de Heteroidentificação, composta por 05 (cinco) membros, designados pela Fundação Aroeira, será formada por integrantes de reputação ilibada, previamente capacitados em temática relacionada à promoção da igualdade racial e ao enfrentamento ao racismo com foco no procedimento de heteroidentificação étnico-racial, preferencialmente com experiência ou reconhecida atuação nessa área, assegurando-se a diversidade de gênero, cor e, sempre que possível, de origem regional, devendo ser majoritariamente negra.

6.20 Será validada a autodeclaração pela maioria simples dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

6.21 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

6.22 O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de heteroidentificação.

6.23 O candidato que se recusar a ser filmado para o procedimento de heteroidentificação terá indeferida a sua autodeclaração étnico-racial, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.24 A filmagem do procedimento de heteroidentificação dos candidatos cuja autodeclaração não tenha sido validada pela Comissão será disponibilizada durante o prazo para interposição de recurso à Comissão Recursal.

6.25 Os candidatos que não tiverem sua autodeclaração validada pela Comissão, cuja declaração resulte de erro, em virtude de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, os que não atenderem à convocação para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, ou os que se recusarem a serem filmados para o procedimento de heteroidentificação, permanecerão apenas na lista de classificação da ampla concorrência caso obtenham pontuação/classificação necessária na forma deste Edital e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

6.26 O candidato será eliminado do certame, caso não tenha obtido a pontuação/classificação neste edital, e se não constar na lista específica de candidatos com deficiência.

6.27 Após análise da Comissão, será divulgado o Resultado preliminar da héteroidentificação, do qual o candidato terá 2 (três) dias úteis para apresentar recurso no site da Fundação Aroeira.

6.28 Somente poderá apresentar recurso o candidato que tiver sua autodeclaração não validada pela Comissão de Heteroidentificação.

6.29 O recurso interposto pelo candidato será apreciado por Comissão Recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos da Comissão anterior, designados pela Fundação Aroeira.

6.30 Em suas decisões, a Comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

www.pciconcursos.com.br

6.31 Da decisão da Comissão recursal não caberá recurso.
6.32 A avaliação da Comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de candidato negro, terá validade apenas para este concurso.
6.33 A Prefeitura Municipal de Nova Aurora e a Fundação Aroeira eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos convocados pela Comissão.
6.34 Após análise dos recursos, será divulgado o Resultado Final da heteroidentificação.
6.35 O candidato inscrito nessa condição concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso, desde que obtenha a pontuação/classificação necessária na forma deste Edital.
6.36 O candidato inscrito nessa condição participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas.
6.37 A não validação da autodeclaração não configura ato discriminatório de qualquer natureza.
6.38 Em caso de não confirmação da autodeclaração ou de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, ela será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
6.39 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as remanescentes serão revertidas à ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
6.40 Os candidatos negros que forem aprovados para as vagas oferecidas à ampla concorrência de que trata o caput deste artigo devem ser classificados nessas vagas, mesmo que tenham optado por concorrer às vagas destinadas à ação afirmativa.
6.41 O candidato negro aprovado em ambas as situações, quando convocado, ocupará a vaga de ampla concorrência, sendo convocado o candidato negro classificado na ordem subsequente para ocupar a vaga reservada para a cota racial.

7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A solicitação de condição especial para realização das provas poderá ser feita por qualquer candidato, independentemente de estar inscrito na condição de pessoa com deficiência, durante o período de inscrições, no próprio formulário de inscrição.
7.2 O candidato deverá indicar o tipo de atendimento e apresentar documentação comprobatória emitida por médico ou outro especialista, conforme o tipo de atendimento requerido.
7.3 A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
7.4 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança.
7.5 O tempo despendido pela lactante para amamentação será anotado no relatório de aplicação da sala e será compensado no tempo de realização da prova.
7.6 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição, deixando de exercer esse direito, por fato ocorrido após o término do período de inscrições, devidamente comprovado, poderá ser atendido no dia da prova dependendo da adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

www.pciconcursos.com.br

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante publicação de relação de inscrições homologadas, no placar de avisos da Prefeitura de Nova Aurora e nos sítios www.novaaurora.go.gov.br e www.aroeira.org.br, na Internet, sendo obrigação exclusiva do candidato imprimir o comprovante de inscrição para ter acesso ao local de provas**.**

8.2 O comprovante de inscrição deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade para realização das provas**.**

8.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e o comprovante de inscrição até o final do certame**.**

8.4 No caso de não constar na lista de inscrições homologadas, o candidato deverá interpor recurso junto à entidade organizadora, no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma e apresentar comprovante original de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição**.**

8.5 Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à Prefeitura e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar interposição de recurso e comprovar o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição mediante a apresentação do comprovante, conforme instruções da Fundação Aroeira**.**

9 DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVA E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

9.1 O concurso público será realizado em Etapa Única, para os cargos: Agente Administrativo e Agente Social.

9.2 O concurso público será realizado em duas etapas, para os cargos: Assistente Social e Psicólogo.

9.3 A **Primeira Etapa ou Etapa Única** do concurso, conforme o cargo, consistirá na realização de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação máxima é de 70 (setenta) pontos.

9.3.1 Os candidatos que não realizarem as provas objetivas ou que obtiverem pontuação menor do que 35 (trinta e cinco) pontos serão eliminados do concurso público.

9.4 Será aprovado na Etapa Única e no concurso público, para os cargos de Agente Administrativo e Agente Social, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

9.5 Em caso de Etapa Única, havendo empate na última classificação correspondente ao à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva, serão aplicados os critérios de desempate, sendo os demais candidatos classificados fora do limite de vagas.

9.6 Para os cargos de Assistente Social e Psicólogo será aprovado na Primeira Etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos na Prova Objetiva e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição correspondente à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

9.6.1 Havendo empate de candidatos com o mesmo número de pontos na última classificação, correspondente ao resultado da soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva, serão

www.pciconcursos.com.br

aplicados os critérios de desempate, sendo os demais candidatos classificados fora do limite de vagas.

9.7 A **Segunda Etapa** para os cargos de Assistente Social e Psicólogo, de caráter classificatório, apenas, consistirá na Prova de Títulos, a ser realizada na data provável prevista no Anexo I.

9.7.1 Para os cargos de Assistente Social e Psicólogo serão aprovados no concurso público os candidatos classificados dentro do limite da soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

9.8 Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinados, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida, em qualquer etapa.

10 DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, número e valor de cada questão, da seguinte forma:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGO/PROVAS/ NÚMERO DE QUESTÕES POR ÁREA DO CONHECIMENTO/VALOR DE CADA QUESTÃO/ VALOR TOTAL DA PROVA

ENSINO MÉDIO COMPLETO				
CARGO	**PROVA**	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DA QUESTÃO**	**VALOR DA PROVA**
Agente Administrativo Agente Social	Língua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	10	1	10
	Conhecimentos Gerais	5	1	5
	Conhecimentos Específicos	15	3	45
	Total	40	-	70
ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	**PROVA**	**NÚMERO DE QUESTOES**	**VALOR DA QUESTAO**	**VALOR DA PROVA**
Assistente Social Psicólogo	Língua Portuguesa	10	1	10
	Matemática	5	1	5
	Conhecimentos Gerais	5	1	5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	Total	40	-	70

10.2 As Provas Objetivas, para todos os cargos, serão realizadas na data provável estipulada no Anexo I – Cronograma, no turno matutino, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados nos sítios de divulgação do concurso, na internet: www.aroeira.org.br e www.novaaurora.go.gov.br.

www.pciconcursos.com.br

10.3 As Provas Objetivas poderão ser realizadas, ainda, em turno e em datas distintas, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização e em função do número de candidatos inscritos.
10.3.1 As provas serão realizadas na sede do município de Nova Aurora, Estado de Goiás, ou ainda, em municípios vizinhos, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização e em função do número de candidatos inscritos.
10.3.2 O conteúdo da avaliação, para cada cargo, consta do ANEXO II deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
10.3.3 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
10.3.4 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterá 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
10.3.5 Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
10.4 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta a livros, códigos ou outros impressos.
10.5 O prazo estipulado para duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo o portão de acesso ao local de prova fechado com 10 (dez) minutos de antecedência.
10.5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta com tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender a esta determinação.
10.5.2 O ingresso do candidato na sala onde serão realizadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e documento original de identidade com foto, preferencialmente, o mesmo documento utilizado para inscrição.
10.5.3 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
10.5.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
10.6 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo *databank*, agenda eletrônica, *notebook*, tablete, *Macbook, Netboo*k, *palmtop, b*ip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).
10.6.1 Caso o candidato esteja portando algum aparelho eletrônico, deverá desligá-lo, acondicioná-lo em envelope plástico fornecido, mantendo sob a carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
10.6.2 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como, a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
10.7 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.

www.pciconcursos.com.br

10.7.1 As respostas às questões da prova objetiva serão transcritas pelo candidato para o cartão-resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica.
10.7.2 O cartão-resposta será identificado mediante leitura ótica devendo ser assinado pelo candidato em campo específico.
10.7.3 Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por responsabilidade exclusiva da organização do concurso.
10.7.4 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas incorretas pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
10.7.5 O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de prova, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo aplicada a pontuação zero ao candidato.
10.7.6 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.
10.8 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de tipo de prova ou erro gráfico relacionado à prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela banca examinadora e pela comissão fiscalizadora do concurso.
10.9 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e, somente quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas. O candidato que, por qualquer motivo, insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.
10.10 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso público.
10.11 Caso seja constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de Títulos terá caráter classificatório, apenas, não gerando nenhum prejuízo ao candidato que não entregar títulos.
11.2 Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos aprovados na Primeira Etapa para os cargos: Assistente Social e Psicólogo.
11.3 A Prova de Títulos terá o valor máximo de 10,0 (dez) pontos, atribuídos de acordo com o Quadro de Avaliação de Títulos.
11.4 A Prova de Títulos, para os cargos de nível superior, será realizada mediante a entrega dos títulos discriminados no quadro a seguir.

www.pciconcursos.com.br

EDITAL N.° 01/2026 - ABERTURA E REGULAMENTO

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma ou habilitação legal equivalente de conclusão de **curso de pós-graduação *stricto sensu***, em nível de Doutorado (na área em que concorre), obtido até a data de entrega dos Títulos, até o limite de 1 (um) diploma.	4	4
Diploma ou habilitação legal equivalente de conclusão de **curso de pós-graduação *stricto sensu***, em nível de Mestrado (na área em que concorre, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento – CAPES), obtido até a data da entrega dos Títulos, até o limite de 1 (um) diploma.	3	3
Certificado de curso de **pós-graduação *lato sensu,*** em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas (na área em que concorre), cujo início tenha ocorrido até a data de publicação do edital e obtido até a data de entrega dos títulos, até o limite de 3 (três) certificados.	1	3
Valor máximo de pontos	-	10

11.5 A Prova de Títulos será constituída pela entrega, por meio eletrônico, de cópias digitalizadas dos títulos, em arquivos no formato PDF e com tamanho máximo de 1 MB (1.024 KB).

11.6 Os títulos deverão ser entregues de acordo com as instruções da Fundação Aroeira, a serem divulgadas no sítio www.aroeira.org.br por ocasião da divulgação da Convocação Preliminar dos candidatos aos cargos de nível superior selecionados para a Prova de Títulos.

11.7 Será admitida como documento comprobatório, nos casos de títulos de Mestrado ou Doutorado, a Ata de Defesa da Dissertação ou Tese, desde que datada dentro do limite de 360 (trezentos e sessenta dias) dias anteriores à data de entrega do título.

11.8 Quando houver divergência de nome entre os dados da inscrição e os títulos apresentados pelo candidato, este deverá anexar comprovante oficial de alteração no nome.

11.9 Os documentos comprobatórios dos títulos somente serão recebidos na data prevista no Anexo I – Cronograma e no horário estipulado.

11.10 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por Instituição de Ensino Superior Completo reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

11.11 O candidato que não realizar a entrega dos títulos na data e horários estipulados receberá nota zero na Prova de Títulos, sem prejuízo da pontuação já obtida, não cabendo pedido de recebimento posterior.

11.12 A entrega dos títulos somente poderá ser realizada mediante acesso com senha individual ao sitio aroeira.org.br.

11.13 Comprovada, a qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade do título apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das sanções legais.

www.pciconcursos.com.br

12 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 As provas do concurso público serão realizadas na sede do município realizador do certame ou em localidade vizinha, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização, em face do número de candidatos inscritos, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público e pela Fundação Aroeira.

12.2 Será eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

12.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

12.4 A identificação especial, também, poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do candidato.

12.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

12.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos

12.7 Não será aceito documento digital.

12.8 O documento de identidade apresentado para acesso ao local de provas deverá permanecer disponível para conferência, sobre a carteira e, desta forma, fica vedada a apresentação de documento digital, por ser proibida a utilização de qualquer dispositivo eletrônico no recinto de provas.

12.9 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será eliminado do Concurso Público.

12.10 Não serão realizadas provas fora do local, data e horário previamente divulgados.

12.11 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; m) fizer,

www.pciconcursos.com.br

em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).

12.12 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

12.13 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

12.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

12.15 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

12.16 Após o início da prova o candidato somente poderá retirar-se do local após decorrida uma hora, sem levar o caderno de provas.

12.17 Caso o candidato insista em deixar o local, o ato será registrado no relatório de aplicação de prova e o candidato será eliminado do concurso público.

12.18 O candidato somente poderá retirar-se do local da prova, levando o Caderno de Prova, no decorrer dos últimos trinta minutos do período de aplicação.

13 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 A classificação dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na etapa única ou no somatório das etapas, conforme o cargo.

13.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, sendo a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, a segunda contendo a pontuação dos candidatos aprovadas para as vagas reservadas para pessoas negras e a terceira, contendo a pontuação dos candidatos aprovados na condição de Pessoa com Deficiência, quando se aplicar.

13.3 A classificação final será realizada com a observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida de acordo com os itens 9.3.1, 9.4 e 9.6 deste edital.

13.4 Os candidatos classificados dentro do número resultante da soma das vagas abertas e para o cadastro de reserva serão considerados aprovados no certame, sendo os demais candidatos classificados fora do limite de vagas.

13.5 Os candidatos aprovados dentro do limite das vagas do cadastro de reserva não adquirem direito à nomeação imediata, podendo vir a serem convocados em caso da desistência de candidatos aprovados para as vagas abertas ou no caso de abertura de vagas durante o prazo de validade do concurso.

13.6 Na hipótese de empate entre os candidatos, durante as etapas, quando previsto, e na classificação final, serão aplicados sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, Parágrafo Único, da Lei 10.741/03.
b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na maior pontuação na prova de Títulos, se houver;
d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na prova de Matemática, se houver;
f) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;

www.pciconcursos.com.br

g) exercício da função de jurado;
h) maior idade;

13.6.1 Na hipótese de empate entre os candidatos durante as etapas, quando previsto, e na classificação, para preenchimento do critério de alínea (g) o candidato deverá marcar o campo específico no formulário eletrônico de inscrição e anexar a documentação comprobatória, até o último dia de inscrição.

13.6.2 Serão aceitos como documentos comprobatórios as cópias digitalizadas de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

14 DOS RECURSOS

14.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a entidade executora do concurso, no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir das 10h do primeiro dia até 23h59min do segundo dia subsequente à ocorrência ou data de publicação do ato objeto do recurso.

14.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, realização das provas, gabaritos preliminares, resultados preliminares, ou quaisquer outros atos do certame.

14.3 O candidato poderá interpor recurso, exclusivamente, via internet, conforme as orientações contidas no sítio www.aroeira.org.br.

14.4 Nos recursos contra gabaritos preliminares de prova objetiva será aceito um recurso para cada questão, por candidato.

14.5 Nos demais casos, será aceito um recurso por candidato, apenas.

14.6 Serão negados, de plano, os recursos apresentados: sem fundamentação lógica, em qualquer caso; sem o preenchimento correto do formulário eletrônico de recurso; com argumentações idênticas ao de outro recurso; sem indicação completa de referência bibliográfica consultada pelo candidato recorrente, no caso de gabarito preliminar.

14.7 Os pontos correspondentes a questões eventualmente anuladas, seja por iniciativa própria da instituição organizadora ou em razão de provimento a recurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, indistintamente.

14.8 Em caso de erro material na divulgação de gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à Fundação Aroeira a retificação e a divulgação do gabarito correto.

14.9 A entidade organizadora é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos quanto à avaliação de conhecimento teórico e de títulos.

14.10 A Comissão Especial Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público poderá solicitar da entidade executora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

15 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

15.1 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas abertas será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os documentos listados no Anexo IV.

15.2 Os exames médicos exigidos, inclusive o exame médico específico dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando se aplicar, serão custeados pelo candidato, quando convocado. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e os

www.pciconcursos.com.br

exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

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

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

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

15.6 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A elaboração, a aplicação, a correção das provas e o julgamento de recursos serão de responsabilidade da instituição executora do concurso cabendo à Comissão Especial Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público a fiscalização de todas as etapas do certame.

16.2 Este Edital poderá sofrer eventuais alterações regulamentares, atualizações ou acréscimos por meio de Edital de retificação ou complementação publicado no placar ou órgão oficial, jornal de grande circulação e nos sítios de divulgação do concurso.

16.3 O Anexo I – Cronograma – poderá ser alterado a qualquer tempo, em razão de interesse da administração ou de motivo fundamentado pela instituição executora.

16.4 A Prefeitura de Nova Aurora e a entidade executora não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagem dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

16.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de Edital de retificação.

16.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

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

16.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e eventuais alterações.

16.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

16.10 As convocações para provas e outros eventos do concurso público serão, exclusivamente, por meio da página do certame, no sítio www.aroeira.org.br, na Internet.

16.11 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter atualizados os meios de comunicação, como endereço de e-mail, telefone e endereço, junto à entidade organizadora ou setor de recursos humanos do órgão público responsável, conforme a fase, para eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunique as mudanças do seu endereço.

www.pciconcursos.com.br

EDITAL N.° 01/2026 - ABERTURA E REGULAMENTO

16.12 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial organizadora e fiscalizadora do concurso público.
16.13 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.
16.14 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, a ser publicado no sítio da entidade organizadora e da Prefeitura, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
16.15 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público.
16.16 Integram este Edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma; Anexo II – Conteúdo da avaliação; Anexo III – Legislação, carga horária semanal, requisitos e atribuições; Anexo IV – Documentos para a posse.

NOVA AURORA - GO, em 15 de setembro de 2026.

GERMANO JARDIM:00342063103
Assinado de forma digital por GERMANO JARDIM:00342063103
Dados: 2026.09.15 09:42:40 -03'00'

Germano Jardim
Presidente da CEOFCP

www.pciconcursos.com.br

EDITAL N.° 01/2026
ANEXO I – CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
15/09/2026	Publicação do Edital e Anexos.
19/10/2026-09/11/2026	**Período de inscrição, via Internet, no sítio www.aroeira.org.br.**
19/10/2026-22/10/2026	Prazo para solicitação de isenção do pagamento de inscrição para candidatos inscritos no CADÚNICO.
26/10/2026	Resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição.
30/10/2026	Resultado final dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição. Disponibilização do documento comprobatório da isenção do pagamento da inscrição.
09/11/2026	Último dia para postagem dos laudos médicos dos candidatos que desejam inscrever-se como pessoa com deficiência e/ou solicitaram atendimento especial para realização das provas. Último dia para requerimento de condições especiais para realização das provas.
10/11/2026	**Último dia para pagamento de inscrição.**
16/11/2026	Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas. Publicação da relação preliminar da relação de candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência. Publicação do resultado preliminar de solicitações para atendimento especial para a realização das provas.
18/11/2026	Data final para o candidato que efetuou o pagamento de sua inscrição, dentro do prazo previsto no Edital, e não teve sua inscrição homologada, apresentar o comprovante de pagamento ou documento comprobatório de isenção e o Documento de Identificação.
19/11/2026	Publicação da relação final das inscrições homologadas. Publicação da relação final de candidatos inscritos na condição Pessoa com Deficiência. Publicação do resultado final de solicitações para atendimento especial para a realização das provas.
25/11/2026	Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetivas, no sitio www.aroeira.org.br.
29/11/2026	**Realização da Primeira Etapa – Provas Objetivas (cargos de nível superior) ou Etapa Única (cargos de nível médio).**
30/11/2026	Publicação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas.
14/12/2026	Divulgação dos gabaritos finais das Provas Objetivas.
15/12/2026	Visualização do cartão-resposta das Provas Objetivas. Resultado preliminar das Provas Objetivas. Convocação Preliminar dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas), aprovados nas provas objetivas, para o processo de heteroidentificação.
22/12/2026	Resultado final das Provas Objetivas. Convocação Final dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas), aprovados nas provas objetivas, para o processo de héteroidentificação.
04/01/2027	**Realização do processo de héteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas), conforme convocação.**
05/01/2027	Resultado preliminar do processo de héteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas).
11/01/2027	Resultado final do processo de héteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas).
13/01/2027	Convocação preliminar dos candidatos aos cargos de nível superior para a Segunda Etapa – Prova de Títulos.
16/01/2027	Convocação final dos candidatos aos cargos de nível superior para a Segunda Etapa – Prova de Títulos.
18/01/2027	**Realização da Segunda Etapa – Prova de Títulos – cargos de nível superior**
20/01/2027	Resultado Preliminar da Segunda Etapa – Prova de Títulos (cargos de nível superior) Resultado Preliminar da Etapa Única (cargos de nível médio).
25/01/2027	Resultado Final da Segunda Etapa – Prova de Títulos – cargos de nível superior. Resultado Final da Etapa Única (cargos de nível médio).
26/01/2027	Resultado Preliminar do Concurso Público.
01/02/2027	Resultado Final do Concurso Público. Disponibilização do boletim individual de desempenho.
05/02/2026	Homologação do Resultado Final do Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

=

EDITAL N.° 01/2026 - ABERTURA E REGULAMENTO
ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO

CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e análise de textos de gêneros diversos; texto verbal e não verbal; elementos de comunicação, níveis e funções da linguagem; vícios de linguagem. Estrutura gramatical da língua portuguesa – fonologia: sons e letras, sílabas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, ortografia, regras de acentuação, pontuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras; elementos mórficos e seus significados; classes de palavras variáveis e invariáveis. Sintaxe: frase, oração e período; tipos de período. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período simples e período composto. Sintaxe de concordância, colocação e regência.
2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações fracionárias e decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. MMC e MDC. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros Simples e Juros Compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Progressões. Estatística básica. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.
3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado de Goiás. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Aurora. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do município. Temas atuais de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil: política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, tecnologia, educação, saúde e direitos humanos.
4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
4.1 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL – Fundamentos do Serviço Social: questão social e políticas sociais; fundamentos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos; projeto ético-político profissional; trabalho interdisciplinar e intersetorial. Legislação e ética profissional: Lei nº 8.662/1993; Código de Ética Profissional do/a Assistente Social; competências e atribuições profissionais; sigilo profissional e responsabilidade ética. Política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Constituição Federal e Seguridade Social; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; princípios, diretrizes e organização do SUAS; Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS; vigilância socioassistencial; controle social e participação popular. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: organização, objetivos e atribuições; territorialização; Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; trabalho social com famílias; acolhida, acompanhamento, busca ativa e encaminhamentos; benefícios eventuais; Cadastro Único; articulação da rede socioassistencial. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: organização, objetivos e atribuições; Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Serviço Especializado em Abordagem Social; medidas socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC; situações de risco pessoal e social e violação de direitos; articulação com o Sistema de Garantia de Direitos. Família, vulnerabilidade, risco social e violação de direitos: vulnerabilidade e risco social; matricialidade sociofamiliar; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; violência doméstica e familiar; negligência, abandono e exploração; crianças e adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência e população em situação de rua. Legislação de proteção social: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; Lei nº 13.431/2017; legislação referente à população em situação de rua. Instrumentos técnico-operativos do Serviço Social: acolhida e escuta qualificada; entrevista social; visita domiciliar; estudo social; relatório social; parecer social; laudo social; plano de acompanhamento; encaminhamento e acompanhamento; registro e documentação profissional. Benefícios e programas socioassistenciais: Benefício de Prestação Continuada – BPC; benefícios eventuais; Cadastro Único para Programas Sociais; programas de transferência de renda; articulação entre

www.pciconcursos.com.br

benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais. Rede socioassistencial e intersetorialidade: articulação entre CRAS, CREAS e demais serviços do SUAS; políticas de assistência social, saúde, educação, habitação e demais políticas públicas; Sistema de Garantia de Direitos; Conselho Tutelar; Ministério Público; Defensoria Pública; Poder Judiciário; referência e contrarreferência. Planejamento, gestão e vigilância socioassistencial: diagnóstico socioterritorial; planejamento, monitoramento e avaliação; indicadores sociais; gestão da informação; Plano Municipal de Assistência Social; Conselho Municipal de Assistência Social; Conferências de Assistência Social; participação e controle social. Legislação e normativas municipais: Política Municipal de Assistência Social; organização do SUAS no município; Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; benefícios eventuais; normas, protocolos e fluxos municipais de atendimento; organização e funcionamento dos CRAS e CREAS; legislação municipal pertinente ao cargo de Assistente Social.

4.2 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO - Fundamentos da Psicologia: história, principais teorias e abordagens psicológicas; desenvolvimento humano e ciclos da vida; processos psicológicos básicos; personalidade, identidade e subjetividade; relações interpessoais e comportamento. Psicologia Social e Comunitária: indivíduo, sociedade e cultura; processos de socialização; identidade social; grupos e processos grupais; relações de poder; preconceito, discriminação e estigma; exclusão e inclusão social; comunidade, território, redes sociais, participação e cidadania. Psicologia, família e desenvolvimento: diferentes configurações familiares; ciclo vital; vínculos familiares e comunitários; relações parentais; conflitos familiares; capacidade protetiva; vulnerabilidade e fatores de risco e proteção. Psicologia e políticas públicas: atuação da Psicologia nas políticas sociais; direitos humanos; desigualdade, pobreza e vulnerabilidade social; atuação profissional no âmbito da Assistência Social; trabalho interdisciplinar e intersetorial. Psicologia e situações de violência: violência física, psicológica e sexual; violência doméstica e familiar; negligência, abandono, exploração e violência institucional; impactos psicológicos; trauma; prevenção da revitimização e estratégias de proteção. Psicologia e grupos: processos grupais; dinâmica, papéis, liderança, conflitos e comunicação; grupos socioeducativos, de convivência e de apoio. Psicologia e saúde mental: sofrimento psíquico; fatores de risco e proteção; crise; uso problemático de álcool e outras drogas; redução de danos; Reforma Psiquiátrica; Rede de Atenção Psicossocial – RAPS; articulação entre saúde mental e proteção social. Avaliação e intervenção psicológica: entrevista, observação e avaliação psicológica; instrumentos e testes psicológicos conforme as normas do Conselho Federal de Psicologia; atendimento e acompanhamento individual, familiar e grupal; intervenção psicossocial e comunitária; estudo de caso; encaminhamento e acompanhamento na rede; elaboração de documentos psicológicos e registros profissionais; limites entre atuação clínica e atuação psicossocial no SUAS. Ética e legislação profissional: Lei nº 4.119/1962; Código de Ética Profissional do Psicólogo; sigilo profissional; direitos e deveres; responsabilidade profissional; relações com usuários, famílias, equipes e instituições; resoluções do Conselho Federal de Psicologia pertinentes à atuação profissional. Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Constituição Federal e Seguridade Social; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; princípios, diretrizes e organização do SUAS; Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; CRAS e CREAS; PAIF, SCFV e PAEFI; trabalho social com famílias; vulnerabilidade e risco social; benefícios e programas socioassistenciais; rede socioassistencial; Sistema de Garantia de Direitos; trabalho interdisciplinar e intersetorial; controle social e participação dos usuários. Legislação de proteção social: Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Maria da Penha; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; Lei nº 13.431/2017; legislação relacionada à população em situação de rua. Atuação do psicólogo no CRAS e CREAS: acolhimento e escuta qualificada; acompanhamento psicossocial; trabalho com famílias e indivíduos; fortalecimento de vínculos; ações comunitárias; atendimento a situações de vulnerabilidade, risco e violação de direitos; trabalho em equipe; articulação da rede socioassistencial e intersetorial; planejamento, registro, monitoramento e avaliação das ações. Legislação e normativas municipais: Política Municipal de Assistência Social; organização do SUAS no município; Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; benefícios eventuais; normas, protocolos e fluxos municipais de atendimento; organização e funcionamento dos CRAS e CREAS; legislação municipal pertinente ao cargo de Psicólogo.

www.pciconcursos.com.br

CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO COMPLETO

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e análise de textos de gêneros diversos; texto verbal e não verbal; elementos de comunicação, níveis e funções da linguagem; vícios de linguagem. Estrutura gramatical da língua portuguesa – fonologia: sons e letras, sílabas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, ortografia, regras de acentuação, pontuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras; elementos mórficos e seus significados; classes de palavras variáveis e invariáveis. Sintaxe: frase, oração e período; tipos de período. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período simples e período composto. Sintaxe de concordância, colocação e regência.
2. MATEMÁTICA: Números naturais e operações fracionárias e decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. MMC e MDC. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros Simples e Juros Compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Progressões. Estatística básica. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica.
3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura, Economia, História e Geografia do Estado de Goiás. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Aurora. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Aspectos geográficos do município. Temas atuais de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil: política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, tecnologia, educação, saúde e direitos humanos.
4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
4.1 TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE ADMINISTRATIVO - Administração Pública; princípios da Administração Pública; ética profissional; atendimento ao público; comunicação e relações interpessoais; rotinas administrativas; protocolo, organização, tramitação e arquivamento de documentos; elaboração de documentos administrativos. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows: Interface gráfica do usuário e seus elementos; utilização de ajuda e suporte; atalhos de teclado; Gerenciamento de arquivos e pastas; configurações e Painel de Controle; procedimentos de backup e gerenciamento de impressão; instalação, desinstinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos; configuração de aplicativos; compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos ZIP. Aplicativos pertencentes ao MS Windows. Aplicativos de software livre e proprietário. Processadores de textos: criação, edição e formatação de textos; recursos voltados à automação de documentos. Planilha eletrônica: tipos de dados e referências; criação de planilhas e gráficos; inserção de fórmulas aritméticas e fórmulas de funções; configuração de página e impressão; formatação de células e formatação condicional; validação de dados e aplicação de filtros; obtenção de dados de fontes externas. Gerador de apresentação: criação de slides; formatação e inserção de imagens e objetos; efeitos de transição e animações; apresentação de slides. Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); proteção social básica e especial; serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; Cadastro Único; organização, finalidade e funcionamento do CRAS e do CREAS; PAIF e PAEFI; atendimento, acolhida, orientação e encaminhamento de usuários; rede socioassistencial; registros e documentação; ética, sigilo e direitos dos usuários; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (**Lei nº 8.069/1990)**; Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); direitos, proteção, atendimento e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos.
4.2 TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE SOCIAL - 1. Fundamentos da Assistência Social 1.1 Conceitos de assistência social, proteção social básica e especial. 1.2 Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 1.3 Princípios éticos, direitos sociais e cidadania. 1.4 Vulnerabilidade, risco social e determinantes sociais da saúde. 2. Trabalho Social no Contexto do SUS 2.1 Articulação entre saúde e assistência social: intersetorialidade e integralidade. 2.2 Papel do agente social nas ações de promoção, prevenção e acompanhamento de famílias e indivíduos. 2.3 Acolhimento, escuta qualificada e comunicação humanizada. 2.4 Estratégias de mobilização social e fortalecimento comunitário. 3. Políticas Públicas de Saúde e Assistência 3.1 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). 3.2 Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. 3.3 Política

www.pciconcursos.com.br

Nacional de Humanização (PNH) e Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). 3.4 Programas sociais e de saúde: Bolsa Família, Cadastro Único, acompanhamento de condicionalidades, visitas domiciliares e ações do território. 4. Territorialização e Diagnóstico Social 4.1 Mapeamento social, identificação de grupos vulneráveis e levantamento de demandas locais. 4.2 Técnicas de abordagem comunitária e visitas domiciliares. 4.3 Registro, documentação, fichas de acompanhamento e prontuário. 4.4 Atuação em equipes multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde. 5. Trabalho com Famílias e Comunidades 5.1 Grupos socioeducativos: planejamento, facilitação e avaliação. 5.2 Mediação de conflitos, fortalecimento de vínculos e apoio psicossocial. 5.3 Abordagens coletivas para prevenção de violência, abuso, negligência e violações de direitos. 5.4 Promoção da inclusão social e suporte a populações vulneráveis. 6. Direitos Humanos e Legislação Social 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 Estatuto da Pessoa Idosa. 6.3 Estatuto da Pessoa com Deficiência. 6.4 Lei Maria da Penha e enfrentamento às violências. 6.5 Normas e princípios do serviço público. 7. Ética Profissional e Conduta no Serviço Público 7.1 Sigilo, responsabilidade e postura ética do agente social. 7.2 Relação profissional com usuários, equipes e comunidade. 7.3 Práticas humanizadas e respeito à diversidade cultural. 7.4 Prevenção de situações de assédio, discriminação e violações éticas. 8. Comunicação, Educação em Saúde e Mobilização Popular 8.1 Práticas educativas individuais e coletivas. 8.2 Comunicação acessível, linguagem adequada e estratégias participativas. 8.3 Organização de campanhas, reuniões comunitárias e atividades de promoção da saúde. 8.4 Ferramentas de educação popular em saúde. 9. Gestão e Organização do Trabalho Social 9.1 Planejamento, monitoramento e avaliação de ações sociais. 9.2 Elaboração de relatórios, registros e sistematização de experiências. 9.3 Articulação com redes de serviços e instituições comunitárias. 9.4 Noções de administração pública e funcionamento das políticas locais. 10. Noções de Segurança, Prevenção e Bem-Estar 10.1 Autocuidado do trabalhador social. 10.2 Protocolos básicos de segurança em visitas domiciliares e atividades externas. 10.3 Fluxos de encaminhamento em situações de risco. 10.4 Atuação em emergências sociais e sanitárias.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL N.° 01/2026- ABERTURA E REGULAMENTO
ANEXO III - CARGOS, LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: LEI COMPLEMENTAL N.º 119, de 02 de julho de 2025.
VENCIMENTO BASE: R$ 3.737,65
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais
REQUISITOS: Escolaridade mínima de nível superior, concursado, com formação em Serviço Social.
ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território da abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que viam prevenir aumento da incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiencias no território de abrangência; realização de encaminhamento com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

1.2 TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: LEI COMPLEMENTAL N.º 119, de 02 de julho de 2025.
VENCIMENTO BASE: R$ 3.737,65
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais
REQUISITOS: Escolaridade mínima de nível superior, concursado, com formação em Pscologia.
ATRIBUIÇÕES: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc); realizar atendimentos individuais em carácter emergencial, com o objetivo de direcionar o individuo à algum tipo de ação social; coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligencias, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da Politica Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Proteção Social Básica (PSB); para uma intervenção mais efetivas, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas; compreender as influencias psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade; tornar o dialogo acessível por meio do conhecimento de suas experiencias e de seu saber, porém, nunca esquecendo de associa-los aos fundamentos científicos da profissão; ter bom senso para saber a hora de atuar em carácter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários; promover espaços de participação, controle e mobilização social, contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade; atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da politica de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar resultados; se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos teóricos, técnicos e éticos relacionados à sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias.

www.pciconcursos.com.br

2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1 TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE ADMINISTRATIVO

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: LEI COMPLEMENTAL N.º 119, de 02 de julho de 2025.
VENCIMENTO BASE: R$ 2.431,60
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais
REQUISITOS: Escolaridade mínima de nível médio completo, concursado.
ATRIBUIÇÕES: Apoio aos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referencia do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referencia do CRAS.

2.2 TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE SOCIAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: LEI COMPLEMENTAL N.º 119, de 02 de julho de 2025.
VENCIMENTO BASE: R$ 2.431,60
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais
REQUISITOS: Escolaridade mínima de nível médio completo, concursado.
ATRIBUIÇÕES: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; mediação de processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo); participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

EDITAL N.º 01/2026 – ABERTURA E REGULAMENTO
ANEXO IV – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE

Item	Documento (**FOTOCÓPIA AUTENTICADA**)
1	Fotocópia do RG (Imprescindível ser o RG)
2	Fotocópia do CPF com comprovante de situação cadastral, emitido no site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3	Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
4	Fotocópia da Certidão de Nascimento e do CPF dos dependentes menores de 18 anos
5	Fotocópia do Título de eleitor
6	Certidão de quitação eleitoral
7	Reservista / Certificado de dispensa do serviço militar (sexo masculino)
8	Comprovante de escolaridade (Compatível com nível exigido de cada cargo)
9	Comprovante de endereço atualizado
10	Comprovante de Nº PIS/PASEP
11	Foto 3x4 tirada no ato da entrega de documentos
12	Atestado de Antecedentes Criminais (disponível no site: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao)
13	Declaração de Não Ocupação de Cargo Público. Em caso de acúmulo de cargo público apresentar: lei de criação do cargo, nome do cargo e ID de envio ao TCM e número da Unidade Gestora do município que trabalha
14	Declaração de Não Aposentado por Invalidez
15	Declaração de bens
16	Cartão de Vacinas Atualizado
17	Informações de contato (a ser preenchido em ficha específica)
18	Comprovante de conta bancária no Banco Sicoob de Nova Aurora (informar ao Banco que irá trabalhar na Prefeitura e pedir para fazer a vinculação)
19	Diploma de Graduação e comprovante de registro no Conselho de Classe (Cargos de Assistente Social e Psicólogo) Certificado de Conclusão do Ensino Médio (cargos de Agente Administrativa e Agente Social)
20	Certidão Negativa da Fazenda Pública do Município de Nova Aurora – GO
21	Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br