



## RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

Requisitos – Conteúdo Programático

A Prefeitura Municipal de Caçu/GO, através da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 257/2023 de 28 de dezembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e a empresa "Versátil Tecnologia e Serviços Administrativos", responsável pela realização deste certame, tornam público para conhecimento dos interessados o presente Edital de Retificação:

Art. 1º - Na publicação do arquivo – Edital de Abertura nº 001/2024 de 12 de março de 2024, que dispõe sobre o **EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**;

### ANEXO II – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

#### ONDE SE LÊ:

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL I	5	1	6	17	1.799,01	40h	Ensino <b>Fundamental Completo</b> .
9	CONTADOR	1	-	-	1	6.239,20	40h	Ensino Superior em <b>Serviço Social</b> ; Registro no CRC;
11	EDUCADOR FISICO - BACHARELADO	-	-	-	1	4.013,03	40h	Ensino Superior em Educação Física;
16	FISCAL DE POSTURAS, TRIBUTOS E MEIO AMBIENTE I	1	-	-	3	1.578,52	40h	Ensino <b>Fundamental Completo</b> .
20	MOTORISTA NIVEL I	4	1	5	15	1.775,04	40h	Ensino <b>Fundamental Completo</b> .
25	PROFESSOR II PEDAGOGO	9	1	10	30	20,84/h aula	24h	Curso superior Licenciatura em Pedagogia
26	PROFESSOR II - EDUCACAO FISICA	1	-	-	1	20,84/h aula	24h	Curso superior Licenciatura em Ed. Física
27	PROFESSOR II - GEOGRAFIA	2	-	-	2	20,84/h aula	24h	Curso superior Licenciatura em Geografia
28	PROFESSOR II - HISTORIA	1	-	-	1	20,84/h aula	24h	Curso superior Licenciatura em História
29	PROFESSOR II - LETRAS/INGLES	1	-	-	1	20,84/h aula	24h	Curso superior Licenciatura em Letras
31	RECEPCIONISTA NIVEL I	2	-	-	5	1.637,98	40h	Ensino <b>Fundamental Completo</b> .
32	RECREADOR NIVEL I	2	-	-	8	1.733,36	40h	Ensino Fundamental <b>Incompleto</b> .
35	TECNICO EM RX	2	-	-	4	2.623,93	40h	Pós-médio, técnico ou profissionalizante.
37	TELEFONISTA	0	-	-	1	2.346,84	40h	Ensino Fundamental <b>Incompleto</b> .
40	CONTROLE INTERNO	1	-	-	1	6.239,20	40h	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito. <b>Registro no órgão de classe.</b>

#### LEIA-SE:

Cód. Cargo	Descrição do Cargo/Função	Vagas Ampla	Vagas PCD	Total Vagas	Cadastro Reserva	Vencimento R\$	Carga Horária	Pré-Requisitos para Provimento do Cargo
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NIVEL I	5	1	6	17	1.799,01	40h	Ensino <b>Médio Completo</b> .
9	CONTADOR	1	-	-	1	6.239,20	40h	Ensino Superior em <b>Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade</b> ; Registro no CRC;
11	EDUCADOR FISICO - BACHARELADO	-	-	-	1	4.013,03	40h	Ensino Superior em Educação Física; <b>Registro no CREF</b> ;
16	FISCAL DE POSTURAS, TRIBUTOS E MEIO AMBIENTE I	1	-	-	3	1.578,52	40h	Ensino <b>Médio Completo</b> .
20	MOTORISTA NIVEL I	4	1	5	15	1.775,04	40h	Ensino Fundamental <b>Incompleto</b> .
25	PROFESSOR II PEDAGOGO	9	1	10	30	20,84/h aula	25h	Curso superior Licenciatura em Pedagogia
26	PROFESSOR II - EDUCACAO FISICA	1	-	-	1	20,84/h aula	25h	Curso superior Licenciatura em Ed. Física
27	PROFESSOR II - GEOGRAFIA	2	-	-	2	20,84/h aula	25h	Curso superior Licenciatura em Geografia
28	PROFESSOR II - HISTORIA	1	-	-	1	20,84/h aula	25h	Curso superior Licenciatura em História
29	PROFESSOR II - LETRAS/INGLES	1	-	-	1	20,84/h aula	25h	Curso superior Licenciatura em Letras
31	RECEPCIONISTA NIVEL I	2	-	-	5	1.637,98	40h	Ensino <b>Médio Completo</b> .
32	RECREADOR NIVEL I	2	-	-	8	1.733,36	40h	Ensino Fundamental <b>Completo</b> .
35	TECNICO EM RX	2	-	-	4	2.623,93	20h	Pós-médio, técnico ou profissionalizante.
37	TELEFONISTA	0	-	-	1	2.346,84	40h	Ensino Fundamental <b>Completo</b> .
40	CONTROLE INTERNO	1	-	-	1	6.239,20	40h	Ensino Superior em Ciências Contábeis ou <b>Técnico em Contabilidade</b> , Administração, Economia ou Direito. <b>Conforme previsto no Art. 16 da Lei 2266/2019.</b>



**INCLUSÃO:** Após alteração da escolaridade dos cargos **Auxiliar Administrativo, Fiscal de Posturas, Tributos e Meio Ambiente e Recepcionista** para NÍVEL MÉDIO, foi necessário incluir o **Conteúdo Programático para os cargos:**

**LEIA-SE:**

6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÍVEL I
	Atribuições do cargo de Auxiliar Administrativo. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e noções de Arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93, Lei 14.133/2021 e modificações. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública; Competências dos poderes: legislativo, executivo e judiciário; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma; Noções básicas fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis da Administração Pública municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Caçu/GO – Lei nº 993/1994 e Lei Orgânica do Município de Caçu (Disponível no site da Organizadora).
16	FISCAL DE POSTURAS, TRIBUTOS E MEIO AMBIENTE I
	<p>1. Direito administrativo municipal. Organização, autonomia e competência municipal. Poder de Polícia do município: conceito, razão, fundamentos, objeto, finalidade, extensão, limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. 2. Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial Municipal: ordenação do uso, ocupação do solo e da paisagem urbana; instrumentos de controle urbanístico, plano diretor e zoneamento. 3. Tributos municipais: taxas do poder de polícia. 4. <b>Código Tributário de Caçu/GO.</b> O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: competência tributária, imunidades e princípios. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Espécies não tributárias. Impostos municipais: ISSQN, IPTU e ITBI. Fontes de Direito Tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Simples Nacional. Certidão de Dívida Ativa. Execução Fiscal. Protestos Extrajudiciais. 5. <b>Código de Posturas de Caçu/GO.</b> 6. Noções de vigilância sanitária e ambiental. 7. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. 8. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. 9. Higiene de alimentos – zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. 10. Gestão dos Resíduos Sólidos: características físicas, químicas e biológicas do lixo; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Limpeza pública; Aterro sanitário; Coleta seletiva e reciclagem. 11. Legislação específica da área de Vigilância Sanitária e Epidemiológica. 12. Fiscalização: Obras, tributos e posturas. 13. Legislação Federal, estadual e municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. 14. Fiscalização de obras particulares e posturas municipais. 15. Auto de infração e embargo de obras. 16. Fiscalização de atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres. 17. Orientação de contribuinte, município e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente. 18. Lavratura de notificações, autos de infração, apreensão e embargo, de acordo com normas preestabelecidas. 18. Fiscalização do horário e das condições de funcionamento de atividades licenciadas pelo Poder Público Municipal. 19. Fiscalização do cumprimento das normas de ocupação das vias públicas. 20. Exercício da polícia administrativa de costumes visando preservar o bem-estar e segurança da coletividade;</p> <p><b>Fiscalização Ambiental.</b> 21. Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceito, finalidade e aplicação. 22. Procedimentos para o licenciamento ambiental. 23. Sistema de Licenciamento Ambiental de Goiás. 24. Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais e análise técnica. 25. Avaliação de impactos ambientais. 26. Tratamento e disposição final de esgoto sanitário e efluentes industriais: caracterização de efluentes, definição do tipo de tratamento, cálculo da eficiência necessária, formas de disposição final, diluição e autodepuração em corpos hídricos, reutilização de efluentes, fertirrigação 84 (Resolução CONAMA nº 430 e Resolução CONAMA nº 357). 27. Tratamento e disposição final de resíduos sólidos: aterros sanitários, aterros industriais, coleta seletiva e reciclagem, tratamento térmico, compostagem, logística reversa (Resolução CONAMA nº 358, Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010 e NBR 10004). 28. Controle e monitoramento de poluentes atmosféricos: tratamento de emissões atmosféricas, modelagem da dispersão atmosférica, fontes fixas e difusas, monitoramento de emissões e da qualidade do ar, controle de odor. 29. Controle e monitoramento de ruídos e vibrações: fontes de emissão, formas de tratamento acústico, (Resolução CONAMA nº 001/1990 e NBR 10151). 30. Controle e monitoramento da qualidade do solo e da água subterrânea: gerenciamento de áreas contaminadas, investigação de passivo ambiental, remediação de áreas contaminadas (Resolução CONAMA nº 420 de 2009, NBR 15515-1, NBR 15515-2 e NBR 15515-3). 31. Planejamento e gerenciamento de recursos hídricos: hidrologia aplicada a segurança de barragens, drenagem urbana, hidrologia, qualidade das águas e sistemas de abastecimento de água. 32. Metodologias e aspectos relacionados à fauna e flora: noções de diagnóstico ambiental, confecção de laudos de levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços protegidos. 33. Inventário florestal: método aleatório e estratificado. 34. Qualidade da água; Importância do abastecimento de água; A água na transmissão de doenças; Padrões de potabilidade; Controle da qualidade da água (Portaria 2914/2011 do Ministério da Saúde). 35. Gestão ambiental (ISO 14001). 36. Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei Federal 9433/97). 37. Noções básicas de informática. 38. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). 39. Código Florestal Nacional (Lei 12651/12 e suas alterações). 40. Código Florestal Estadual – Goiás (Lei 18104/13). 41. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Caçu/GO – Lei nº 993/1994 e Lei Orgânica do Município de Caçu e Códigos Tributários e Posturas (Disponível no site da Organizadora).</p>
	<p><b>Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo:</b></p> <p>BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (1988).</p> <p>BRASIL, Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.</p> <p>BRASIL, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.</p> <p>BRASIL, Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.</p> <p>BRASIL, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.</p> <p>BRASIL, Decreto Federal nº 70.235, de 6 de março de 1972. Dispõe sobre o processo administrativo fiscal, e dá outras providências.</p>



31	RECEPCIONISTA NÍVEL I
<p>Atribuições do cargo de Recepcionista. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e noções de Arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências; Processos administrativos: formação, autuação e tramitação; Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos; Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Caçu/GO – Lei nº 993/1994 e Lei Orgânica do Município de Caçu (Disponível no site da Organizadora).</p>	

## ANEXO VI – Conteúdo Programático

### ONDE SE LÊ:

25	PROFESSOR II – PEDAGOGO
<p>1. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC (MEC 2015): Cadernos PNAIC 1 e 10. 2. Organização do trabalho pedagógico nos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos. 3. Organização do currículo na sala de aula. 4. Letramento e alfabetização. 5. O Ensino Fundamental de 9 anos. 6. Alfabetização e Letramento. 7. Leitura e Produção de Texto. 8. Conteúdos e metodologias específicas do ensino de: Língua Portuguesa, Matemática Geografia, História, Ciências e Educação Física. 9. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva. 10. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 11. Legislação e políticas educacionais brasileiras. 12. Pesquisa educacional. 13. Planejamento Escolar e Avaliação Educacional. 14. Planejamento e Avaliação do Ensino e da Aprendizagem. 15. Políticas de Infância e Linguagens expressivas na infância. 16. Teorias e práticas de currículo. 17. Teorias pedagógicas e didática. 18. Tecnologias digitais nas práticas educativas. 19. Pensadores da Educação. 20. Resolução de problemas. 21. A construção do conceito de número. 22. Conhecimento Lógico Matemático. 23. A construção do pensamento geométrico. 24. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 25. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. 26. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. 27. Legislação da educação infantil. 28. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. 29. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. 30. Alfabetização e linguagem. 31. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). 32. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto. 33. A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; revisão textual. 34. A proposta construtivista. 35. Psicologia do desenvolvimento. 36. Educação especial. 37. Inclusão. 38. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação. 39. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva; 40. A escola como instituição social; 41. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; 42. Psicologia da Educação. 43. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar. 44. Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau. Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Tendências Pedagógicas; Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica; Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação professor/aluno/conhecimento; A avaliação do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Caçu/GO – Lei nº 993/1994 e Lei Orgânica do Município de Caçu (Disponível no site da Organizadora).</p>	

### LEIA-SE:

25	PROFESSOR II – PEDAGOGO
<p>1. Base Nacional Comum Curricular. 2. Organização do trabalho pedagógico nos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos. 3. Organização do currículo na sala de aula. 4. O Ensino Fundamental de 9 anos. 7. Leitura e Produção de Texto. 8. Conteúdos e metodologias específicas do ensino de: Língua Portuguesa, Matemática Geografia, História, Ciências. 9. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva. 11. Legislação e políticas educacionais brasileiras. 12. Pesquisa educacional. 13. Planejamento Escolar e Avaliação Educacional. 14. Planejamento e Avaliação do Ensino e da Aprendizagem. 15. Políticas de Infância e Linguagens expressivas na infância. 16. Teorias e práticas de currículo. 17. Teorias pedagógicas e didática. 18. Tecnologias digitais nas práticas educativas. 19. Pensadores da Educação. 20. Resolução de problemas. 21. A construção do conceito de número. 22. Conhecimento Lógico Matemático. 23. A construção do pensamento geométrico. 24. Matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 25. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. 26. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. 27. Legislação da educação infantil. 28. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. 29. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar. 30. Alfabetização e linguagem. 31. O ensino da língua portuguesa na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). 32. A prática da leitura: objetivos e finalidades da leitura; aspectos indispensáveis à compreensão na leitura do texto. 33. A prática de produção de texto: condições de produção; finalidade da produção de texto; revisão textual. 35. Psicologia do desenvolvimento. 36. Educação especial e inclusão. 38. Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação. 39. Diferença, Diversidade e Educação inclusiva; 40. A escola como instituição social; 41. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; 42. Psicologia da Educação. 43. Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar. 44. Conhecimentos Didáticos: O processo de ensino-aprendizagem; Orientações metodológicas na perspectiva da BNCC; A relação professor/aluno/conhecimento; A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas; Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. BRASIL. MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL. MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001; Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Caçu/GO – Lei nº 993/1994 e Lei Orgânica do Município de Caçu (Disponível no site da Organizadora).</p>	



**ONDE SE LÊ:**

**ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE CAÇU – TODOS OS NÍVEIS – CONFORME NÍVEL**

1. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, economia, geografia e localização do município de Caçu/GO.

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo**

[www.cacu.go.gov.br](http://www.cacu.go.gov.br);

<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/davinopolis/historico>.

[http://www.lagea.ig.ufu.br/xx1enga/anais\\_enga\\_2012/eixos/1206\\_1.pdf](http://www.lagea.ig.ufu.br/xx1enga/anais_enga_2012/eixos/1206_1.pdf)

<https://www.sbpnet.org.br/livro/63ra/conpeex/mestrado/trabalhos-mestrado/mestrado-helen-cassia.pdf>

<https://periodicos.ufpb.br/index.php/okara/article/download/16053/9137>

<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/go/davinopolis/panorama>.

**LEIA-SE:**

**ASPECTOS HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DE CAÇU – TODOS OS NÍVEIS – CONFORME NÍVEL**

1. Dados históricos, geopolíticos, sociais, turismo, economia, geografia e localização do município de Caçu/GO.

**Algumas referências bibliográficas e sites sugeridos para estudo do conteúdo**

[www.cacu.go.gov.br](http://www.cacu.go.gov.br);

<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/go/cacu/historico>

<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/cacu.html>

<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/go/cacu/panorama>.

**Art. 2º** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caçu/GO, 25 de março de 2024.

ANA CLAUDIA LEMOS OLIVEIRA  
Prefeita Municipal  
Município de Caçu/GO

SHAARA NUNES DE SOUSA  
Presidente da Comissão Especial de  
Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público