

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/19**  
**EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

**EDITAL REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NA CARREIRA DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO E DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE EDÉIA-GO**

**O MUNICÍPIO DE EDEIA-GO**, com sede administrativa na Prefeitura situada na Av. Presidente Kenedy, n. 161, Centro, nesta cidade, Cep 75.940-000, telefone 64 3492-1545, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, designada pelo Decreto n. 121/19, de 16/09/19, torna público a abertura de concurso público visando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n. 506/07 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal n. 507/07 (Dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta Municipal), Lei Municipal n. 1.916/15 (Criação da Procuradoria Municipal), Lei Municipal n. 513/07 (Dispõe Sobre o Plano de Cargos do Magistério Público Municipal de Edéia), Leis Municipais n. 934/19, 989/12, 636/10, 627/10, 534/07, 549/08, Lei Federal n. 11.350/06 com alterações da Lei n. 13.708/18 (Regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias), demais leis aplicáveis e disposições regulamentares previstas neste Edital regulamento e seus anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

- 1.1** O concurso público será realizado pela empresa *ITAME - Instituto de Consultoria e Concursos*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial 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 e 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 formação do cadastro de reserva técnica.
- 1.4** Os candidatos aprovados no 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 Municipal.
- 1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura de Edéia-GO.
- 1.8** As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.edeia.go.gov.br](http://www.edeia.go.gov.br)
- 1.9** Será responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações de datas, locais e horários de realização das provas em todas as etapas do certame.
- 1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e demais atos do certame, de acordo com as necessidades da banca organizadora ou da administração municipal.

### **2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/TIPO DE PROVA E PONTO DE CORTE**

- 2.1** Os cargos, a quantidade de vagas para ampla concorrência, as vagas para cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos mensais, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte constam no quadro abaixo:

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)**

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE DE VIGILÂNCIA	5	1	15	1	** 998,00	40 h	Prova objetiva + aptidão física	20ª
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	3	-	9	1	** 998,00	40 h	Prova objetiva + aptidão física	12ª
OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRA)	5	1	15	1	** 998,00	40 h	Prova objetiva	20ª
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	10	1	30	2	1.373,58	40 h	Prova objetiva + CNH "D"	40ª
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	-	9	1	1.268,98	40 h	Prova objetiva + prova prática + CNH "D"	12ª
RECEPCIONISTA	4	-	12	1	** 998,00	40 h	Prova objetiva	16ª
TRABALHADOR BRAÇAL	10	1	30	2	** 998,00	40 h	Prova objetiva + prova aptidão física	40ª
ZELADOR	8	1	24	1	** 998,00	40 h	Prova objetiva + prova aptidão física	32ª

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VAGAS EFETIVAS	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS EFETIVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	-	4	-	** 998,00	40 h	Prova objetiva	5ª
ELETRICISTA	1	-	4	-	** 998,00	40 h	Prova objetiva	5ª

**ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA 302 – Setor Central (parte), Alegrete (parte), JK, Vila Almeida (parte) Samambaia (novo)	1	-	4	-	1.348,58	40 h	Prova objetiva + curso de formação inicial e continuada	5ª
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA 303 – Setor Cibrazem (parte), Jardim Eldorado, Asa Branca, Santana (parte), Centro (parte), São Lourença (novo) e Sol Nascente (novo)	1	-	4	-	1.348,58	40 h	Prova objetiva + curso de formação inicial e continuada	5ª
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	2	-	6	1	1.348,58	40 h	Prova objetiva + curso de formação inicial e continuada	8ª
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8	1	24	1	** 998,00	40 h	Prova objetiva	32ª
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	1	-	4	-	** 998,00	40 h	Prova objetiva	5ª
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	-	4	-	** 998,00	40 h	Prova objetiva + curso de capacitação em informática	5ª
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	8	1	24	1	1.039,29	40 h	Prova objetiva + inscrição no Conselho de Classe	32ª
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1	-	4	-	1.039,29	24 h	Prova objetiva + Inscrição no Conselho de Classe	5ª

**ENSINO SUPERIOR**

CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ASSISTENTE SOCIAL	1	-	4	-	2.602,00	30 h (Lei 12.317/10)	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5ª
ARQUITETO	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5ª
AUDITOR DA RECEITA MUNICIPAL	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva	5ª

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
BIOMÉDICO	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
ODONTÓLOGO	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
ENFERMEIRO	5	-	15	1	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	20º
ENGENHEIRO CIVIL	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
FARMACÊUTICO	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
FISIOTERAPEUTA	1	-	4	-	2.602,00	40 h (Lei 8.856/94)	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
NUTRICIONISTA	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
PSICÓLOGO	1	-	4	-	3.469,32	40 h	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
FONOAUDIÓLOGO	1	-	4	-	2.602,00	40 h (Lei 7.626/87)	Prova objetiva + Reg. Conselho de Classe	5º
ROFESSOR PEDAGOGO – NÍVEL III	10	1	30	2	3.094,88	40 h	Prova objetiva + prova de redação	40º
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NÍVEL III	1	-	4	-	3.094,88	40 h	Prova objetiva + prova de redação	5º

\*PcD (Pessoas com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos).

\*\* cargos com complemento constitucional do salário mínimo

**2.2** Os candidatos que forem nomeados receberão os vencimentos mensais previstos no quadro acima e as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.

**2.3** No certame serão ofertadas 101 (cento e uma) vagas para ampla concorrência e ainda 323 (trezentos e vinte e três), vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do município durante o prazo de validade do concurso.

**2.4** A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.

**2.5** Os valores das taxas de inscrição serão de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental, R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio e R\$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de nível superior.

**2.6** Caso não haja candidato inscrito que preencha o requisito do ensino médio para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, desde que seja concluído o Ensino Médio no prazo máximo de três anos, nos termos do §1º, art. 7º da Lei Federal n. 13.595/18.

**2.7** Os candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE deverão observar as vagas abertas nas respectivas áreas geográficas de cada uma das equipes de saúde, conforme descrito no item 2.1 deste edital e em cumprimento ao disposto no art. 6º, inciso I da Lei Federal n. 11.350/06.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA 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 nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88).

**3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do 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 ativo no órgão de classe competente.

**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** Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual e Federal, e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.

**3.10** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

**3.11** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida; e certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

**3.11.1** Para fins de comprovação da experiência será considerada a identidade de atribuições independente da nomenclatura do cargo.

#### 4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal no endereço citado no preâmbulo deste edital.

**4.2** O período das inscrições será de **06/12/19 a 30/12/19**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

**4.2.1** Para pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá aguardar o **prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas)** para registro do boleto bancário pela instituição financeira.

**4.2.2** A arrecadação das taxas de inscrição será realizada através da **conta bancária n. 13.318-3**, agência Banco do Brasil - PREFEITURA MUNICIPAL DE EDÉIA mediante convênio celebrado entre o município e a instituição financeira.

**4.3** Será disponibilizado na sede da prefeitura nos dias e horários de expediente, atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição.

**4.4** Os dados constantes na inscrição realizada na prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

#### 5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

**5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.5 deste regulamento.

**5.2** As taxas do concurso serão pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, cartão de crédito ou comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

**5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**5.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

**5.5** Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) 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 nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

**5.6** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**5.7** A banca organizadora responsável pelo certame verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

**5.8** O pedido de isenção será indeferido caso seja registrado na consulta ao Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público (SISTAC) irregularidades no Cadastro Único, tais como: *NIS inválido, NIS não cadastrado,*

*NIS excluído, NIS com renda fora do perfil, NIS que não pertence ao candidato ou nome do candidato diferente do cadastro e cadastro desatualizado, NIS de candidato que tenha sido incluído no Cadastro Único há menos de 45 dias e outras irregularidades informadas pelo SISTAC, conforme estabelecido pelo Decreto 6.593/08.*

**5.9** Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

**5.10** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**5.11** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos será divulgada no site do certame **até o dia 07/01/20** podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até o dia 20/01/20**.

**5.12** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**5.13** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

**5.14** O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese do candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

**5.15** O candidato poderá concorrer a mais de um cargo no certame, desde que sejam cargos de diferentes níveis de escolaridade e que as provas sejam aplicadas em dias e/ou turnos distintos. O descumprimento desta regra será responsabilidade exclusiva do candidato, o qual não terá direito a restituição da taxa de inscrição.

**5.16** Caso ocorrer o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto Secretaria de Finanças do município.

**5.17** 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, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

**5.18** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

**5.19** Antes de realizar a inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

**5.20** Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.

**5.21** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

**5.22** Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar a situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por email à banca organizadora.

**5.23** São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal, fax ou correio eletrônico.

## **6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DO REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**6.1** São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular) e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015.

- 6.2** Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.
- 6.3** Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição utilizando campo específico disponível no formulário de inscrição.
- 6.4** O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência deverá, obrigatoriamente, apresentar **laudo médico original** ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data do término das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, observado o modelo previsto no **ANEXO IV** deste edital.
- 6.5** O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término do prazo das inscrições, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME, situado na **Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, Cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira.
- 6.6** A instituição organizadora e a prefeitura não se responsabilizam pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.
- 6.7** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas do certame deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e, no prazo mencionado no item 6.5, protocolar ou enviar por SEDEX, o laudo médico declarando detalhadamente a justificativa para concessão da condição especial.
- 6.8.** O candidato que não apresentar o laudo médico original com a justificativa para concessão do tempo adicional ou caso o laudo não descrever que o candidato necessita do tempo terá o pedido indeferido.
- 6.9** O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: leitor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais, mediante solicitação específica no pedido de inscrição.
- 6.9.1** Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.
- 6.10** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
- 6.10.1** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.
- 6.11** O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.
- 6.11.1** No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
- 6.12** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br)
- 6.13** Além das condições especiais previstas neste regulamento, poderá ainda o candidato, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer condição ou atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista nos itens 6.4 e 6.5 deste edital.
- 6.14** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 6.15** As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.16** Caso não haja Pessoas com Deficiência aprovadas no certame, as vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**6.17** 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.

**6.18** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.

**6.19** O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**6.20** O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

**6.21** A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.22** Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

**6.23** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

**6.24** O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

**6.25** Para os candidatos inscritos aos cargos sujeitos a aplicação da prova de capacidade física, não haverá adaptação do exame às condições do candidato com deficiência física ou não.

**6.26** O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO**, através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), para fins de confirmação da inscrição.

**7.2** O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.

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

**7.4** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.

**7.5** A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da prefeitura e nos sítios de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.

**7.6** 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 recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

## **8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO**

**8.1** O concurso público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo escolhido.

**8.2** A primeira etapa do concurso consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

- 8.3** Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida, bem como classificação até o ponto de corte que corresponderá a nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.
- 8.4** A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas será de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação que lhe foi atribuída.
- 8.5** Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão participar das demais fases.
- 8.6** A segunda etapa para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA corresponderá a aplicação de prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, a qual será realizada na mesma data das provas objetivas, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.
- 8.7** Os candidatos ao cargo de PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA serão ainda submetidos a prova de títulos (3ª etapa), cuja pontuação valerá até 6,0 (seis) pontos.
- 8.8** A segunda etapa para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, consiste na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 8.9** A segunda etapa para os cargos de AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, TRABALHADOR BRAÇAL E ZELADOR consiste na aplicação de uma prova de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório, **cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.
- 8.10** A segunda etapa para os candidatos aos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, nos termos da Lei Federal n. 11.350/06, com alterações da Lei n. 13.595/18.
- 8.11** O curso de formação inicial e continuada mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, sendo exigida uma frequência mínima de 70% (setenta por cento) da carga horária exigida.
- 8.12** A realização do curso de formação inicial será responsabilidade do município de Edéia e terá uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- 8.13** A convocação dos candidatos para realização do curso será precedida de edital específico divulgado nos sites do concurso, conforme previsto no cronograma de atividades.
- 8.14** A classificação final e a homologação do concurso para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS poderá ser divulgada em edital específico, após a conclusão do curso de formação inicial e continuada.
- 8.15** A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.
- 8.16** Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
- 8.17** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## **9. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)**

- 9.1** As provas objetivas serão realizadas nas datas prováveis de **08/02/20 (sábado)** e **09/02/20 (domingo)**, observado o disposto no item 5.15 deste edital, conforme dispuser o edital de divulgação dos horários e locais das provas previsto no cronograma de atividades.
- 9.2** Os locais e horários para aplicação das provas objetivas serão previamente divulgados através de edital específico nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.edeia.go.gov.br](http://www.edeia.go.gov.br).
- 9.3** As provas serão realizadas no município de Edéia-GO. Caso os prédios e carteiras disponibilizadas pela Prefeitura Municipal não sejam suficientes para acomodação dos candidatos inscritos as provas poderão ser aplicadas em outros municípios circunvizinhos.
- 9.4** O conteúdo programático das provas objetivas é previsto no **ANEXO II** deste edital, de acordo com o nível de escolaridade, as atribuições e as responsabilidades de cada cargo.
- 9.5** A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimento ou disciplina, número de questões, peso ou valor da questão, da seguinte forma:



**PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<b>ENSINO FUND. INCOMPLETO:</b> AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRA), MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, RECEPCIONISTA, TRABALHADOR BRAÇAL e ZELADOR. <b>ENSINO FUND. COMPLETO:</b> AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e ELETRICISTA.	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos e Legislação	5	3,0	15
	Cidadania, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>60</b>

**PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE RADIOLOGIA.</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	3,0	30
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	2,0	10
	<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>60</b>

**PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR**

CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<b>ASSISTENTE SOCIAL, ARQUITETO, AUDITOR DA RECEITA MUNICIPAL, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BIOMÉDICO, ODONTÓLOGO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PSICOLOGO, FONOAUDIOLOGO, FISIOTERAPEUTA, PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.</b>	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	2,0	40
	Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia	5	1,0	5
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>60</b>

**9.6** A prova objetiva conterà 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental incompleto, 35 (trinta e cinco) questões para nível médio e 40 (quarenta) questões para nível superior, conforme descrito no quadro supracitado.

**9.7** A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas para respostas com as **opções A, B, C e D**, sendo que apenas 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

**9.8** Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

**9.9** O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 3 (três) horas, exceto para os candidatos ao cargo de PROFESSOR, cujo prazo será de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para elaboração da prova objetiva e da prova de redação.

**9.10** 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, do documento original de identidade com foto.

**9.11** O candidato deverá utilizar **caneta preta fabricada em material transparente** para o preenchimento do cartão-resposta. O descumprimento desta regra será de responsabilidade exclusiva do candidato que poderá ser eliminado do certame, caso não seja possível a leitura ótica do cartão resposta.

- 9.12** O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente, o mesmo documento utilizado para inscrição.
- 9.13** O candidato poderá ingressar na sala de provas sem apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** desde que seu nome conste na lista de sala e após o procedimento de identificação com apresentação do documento original de identidade com foto.
- 9.14** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio analógico ou digital de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).
- 9.15** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular, os equipamentos eletrônicos e quaisquer outros materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e/ou valores em dinheiro.
- 9.16** O candidato que estiver portando qualquer aparelho eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
- 9.17** O envelope de segurança com os equipamentos eletrônicos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá ser colocado abaixo do quadro negro e permanecerá lacrado durante o período de realização das provas.
- 9.18** As bolsas, mochilas e outros materiais dos candidatos deverão igualmente ser colocados abaixo do quadro negro. Todos os materiais serão colocados no envelope de segurança ou entregues ao fiscal de sala antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários, sob pena de ser eliminado do certame.
- 9.19** O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas, sendo que o envelope contendo os equipamentos e materiais do candidato somente poderá ser aberto após a saída do prédio de aplicação das provas.
- 9.20** O descumprimento da instrução mencionado no item anterior ou o flagrante do candidato utilizando o celular ou quaisquer aparelhos eletrônicos mencionados no item 9.14, durante a realização das provas, implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.21** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer 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 tal ato como tentativa de fraude.
- 9.22** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.23** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.24** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.25** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.26** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.27** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.28** 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.
- 9.29** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
- 9.30** Após o término das provas objetivas os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de

aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso), sob pena de eliminação do certame.

**9.31** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término do prazo para realização das provas. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.

**9.32** Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.

**9.33** Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.

**9.34** A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.

**9.35** Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) até a homologação final do certame.

**9.36** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.

**9.37** No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECP.

**9.38** A 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.

**9.39** Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.

**9.40** O cartão resposta será identificado através de leitura ótica e/ou pelo número de inscrição, podendo ser assinado pelo candidato em campo específico para maior segurança do certame, sendo que a falta da referida assinatura não invalida o cartão.

**9.41** Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares não implicará anulação de questão da prova, devendo a banca apurar os resultados com observância dos gabaritos retificados.

## **10. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS (2ª ETAPA):**

**10.1** Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS serão submetidos a prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.

**10.2** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) e [www.edeia.go.gov.br](http://www.edeia.go.gov.br), sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas etapas.

**10.3** Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	18ª	3ª	21

**10.4** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**10.5** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**10.6** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Edéia-GO.

**10.7** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

**10.8** A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.

**10.9** Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Identificação de instrumentos do painel	8
B	Identificação de bocais de enchimento	2
C	Identificação das partes do material rodante	2
D	Identificação dos pontos de lubrificação que com graxa	2
E	Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI's)	4
F	Demonstração de regulagem da esteira/lâmina/pá/rolo	6
G	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita e outras manobras)	8
H	Demonstração na utilização e movimentação dos equipamentos das máquinas e uso das marchas	8
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40</b>

**10.10** Somente serão aprovados na prova prática os candidatos que obtiver a **nota mínima** de 10 (dez) pontos.

#### 11. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA (2ª ETAPA):

**11.1** A prova de aptidão física será aplicada somente para os candidatos aos cargos de AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, TRABALHADOR BRAÇAL E ZELADOR.

**11.2** A prova será realizada no dia **08/03/19 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.

**11.3** A prova de aptidão física será realizada no município, sendo que os locais e horários serão divulgados no site [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o deslocamento e comparecimento no respectivo local de prova.

**11.4** A prova de aptidão física possui caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

**11.5** A finalidade da prova de aptidão física será de avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as atribuições exigidas para o cargo.

**11.6** Serão convocados para realização da prova de aptidão física os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) até a quantidade estabelecida no quadro abaixo:

CARGOS/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
AGENTE DE VIGILÂNCIA	40ª	3ª	43
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	24ª	3ª	27
TRABALHADOR BRAÇAL	60ª	3ª	63
ZELADOR	50ª	3ª	53

**11.7** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**11.8** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**11.9** O candidato deverá comparecer com roupa apropriada para prática de atividade física, sendo responsabilidade exclusiva do candidato a escolha da vestimenta e do calçado para a realização da prova.

**11.10** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por acidentes físicos ou danos sofridos ao candidato pelo uso de vestimenta e calçados inadequados para realização da prova.

**11.11** Para realização da prova o candidato deverá comparecer no local com antecedência de 60 (sessenta) minutos, munido do documento de identidade com foto e atestado médico emitido com data não superior a 30 (trinta) dias.

**11.12** No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar as atividades físicas, conforme modelo no **ANEXO V** deste edital.

**11.13** No atestado médico deverá conter:

- a) nome completo do candidato;
- b) assinatura do médico responsável;
- c) número do registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) data de emissão do atestado.

**11.14** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar a prova de aptidão física, sendo conseqüentemente eliminado do concurso.

**11.15** O atestado médico original deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização da prova, sendo retido pelo examinador encarregado e não poderá ocorrer a entrega em outro momento.

**11.16** Em razão do tempo entre a emissão do atestado médico e a realização da prova, não caberá a banca organizadora qualquer responsabilidade acerca das condições do candidato durante a prova.

**11.17** Não será permitido ao candidato:

- a) depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;

**11.18** O candidato que descumprir as orientações do item anterior ou não concluir a prova no tempo mínimo exigido estará eliminado do concurso.

**11.19** A organizadora do certame e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão pelos acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer com os candidatos durante a realização da prova.

**11.20** Caso o candidato sofra acidentes durante a realização nos testes de aptidão física, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, será considerado eliminado do certame.

**11.21** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e outros que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**11.22** A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física, terá suspensa a avaliação física.

**11.23** Na situação prevista no item anterior a candidata deverá procurar a banca organizadora do certame no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou o fim do período gestacional, para realização da prova de aptidão física.

**11.24** Caberá ao candidato a preparação prévia com aquecimento para a realização da prova.

**11.25** Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de duas horas.

**11.26** A prova de aptidão física consiste na aplicação de um teste de corrida.

**11.27** A pontuação do candidato será apurada de acordo com a distância percorrida no tempo máximo de 12 (doze) minutos, aplicando-se os valores referenciais da tabela abaixo:

CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (MASCULINO)	CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (FEMININO)	PONTUAÇÃO POSSÍVEL
De Zero a 2000 m	De Zero a 1600 m	0 (zero)
De 2001 a 2400 m	De 1601 a 1900 m	10
De 2401 a 2800 m	De 1901 a 2200 m	20
De 2801 a 3200 m	De 2201 a 2500 m	30
Acima de 3200 m acima	Acima de 2500	40

**11.28** A pontuação mínima exigida na prova de aptidão física será de **10 (dez) pontos**, conforme tabela acima, sob pena de eliminação do certame.

**11.29** Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

**11.30** O início e o término da prova será determinado por um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado e ao final do tempo interrompido.

**11.31** Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

**11.32** Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida.

**11.33** Os testes da prova de aptidão física serão realizados pela banca examinadora e os resultados obtidos serão registrados pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**11.34** A contagem oficial de tempo da distância percorrida pelo candidato será feita em voz alta pelo profissional responsável pela aplicação da prova.

**11.35** A banca examinadora encarregada elaboração e aplicação da prova de aptidão física será presidida por profissional registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação em Educação Física.

**11.36** Todos os testes da prova de aptidão física poderão ser filmados e, caso o candidato não aceite a filmagem, será eliminado do concurso.

**11.37** Os fatos imprevistos ocorridos durante a realização da prova de aptidão física serão decididos pela banca examinadora.

**11.38** Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência ou a participação de terceiros durante a realização dos testes, inclusive para os candidatos com deficiência.

**11.39** Não haverá segunda chamada para a realização do teste de aptidão física, sendo eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no local e horário previsto para a realização dos testes.

**11.40** As eventuais dúvidas, controvérsias ou casos não previstos neste regulamento acerca da prova de aptidão física serão decididos pela Comissão Especial do Concurso e pela banca organizadora do certame.

**11.41** As demais informações a respeito da prova de aptidão física serão objeto do edital específico para divulgação dos locais e horários da prova, e para convocação dos candidatos aprovados na primeira etapa do certame.

## **12. DA PROVA DE REDAÇÃO PARA PROFESSOR (2ª ETAPA):**

**12.1** A prova discursiva de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e consiste na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

**12.2** A prova de redação será aplicada na mesma data prevista para realização das provas objetivas, sendo assegurado o acréscimo de **30 (trinta) minutos** no prazo que for estabelecido aos candidatos.

**12.3** O texto dissertativo-argumentativo deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.

**12.4** Será atribuída nota zero a prova do candidato que não alcançar a quantidade mínima de linhas ou ultrapassar a quantidade máxima de linhas mencionadas no item anterior, ou fizer qualquer anotação que identifique a folha definitiva de resposta.

**12.5** Na aplicação da prova de redação será adotado processo que impeça a identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.

**12.6** Os critérios de avaliação da prova discursiva de redação serão os descritos no quadro abaixo:

QUADRO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita.	<i>Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	<b>8,0</b>
II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.	<i>Foge ao tema proposto</i>	<b>0,0</b>
	<i>Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.</i>	<b>8,0</b>
III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.	<i>Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes</i>	<b>0,0</b>
	<i>Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	<b>8,0</b>
IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.	<i>Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	<b>8,0</b>
V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	<b>0,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	<b>1,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>2,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>4,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	<b>6,0</b>
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	<b>8,0</b>

**12.7** Terão as provas de redação corrigidas somente os candidatos ao cargo de PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	TOTAL
PROFESSOR PEDAGOGO	50ª	3ª	53
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	10	-	10

**12.8** Em caso de empate serão corrigidas as provas de redação de todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**12.9** Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do item anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

**12.10** Os candidatos ao cargo de PROFESSOR não aprovados na primeira etapa serão considerados automaticamente eliminados e não terão direito de participar das demais etapas do certame.

**12.11** A folha de resposta definitiva da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de eliminação do candidato.

**12.12** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o caderno ou folha de respostas definitiva.

**12.13** A folha para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo e não será considerado para correção.

**12.14** A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada em material incolor e transparente, de tinta cor azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de Pessoa com Deficiência que tenha solicitado atendimento especial, observado o disposto neste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal de prova da banca organizadora, devendo o candidato ditar o texto especificando a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**12.15** Na correção da prova de redação serão observadas as regras de ortografia em vigor, nos termos do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

**12.16** Nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto redigido, o candidato receberá nota igual a zero.

**12.17** A prova de redação será anulada se o candidato não devolver a(s) folha(s) de respostas de textos definitivos.

**12.18** O(s) temas da prova de redação serão entregues aos candidatos já impressos, não sendo permitido ao candidato solicitar esclarecimentos sobre os assuntos abordados na prova.

**12.19** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e ou borracha durante a realização da prova.

**12.20** O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para execução das prova de redação.

**12.21** Para alcançar aprovação na prova de redação o candidato deverá obter resultado igual ou superior a **20,0** (vinte) pontos.

### 13. DA PROVA DE TÍTULOS (3ª ETAPA):

**13.1** A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA aprovados nas etapas anteriores do certame, observado o ponto de corte previsto no item 2.1, conforme edital de convocação dos candidatos aprovados para esta etapa.

**13.2** A pontuação máxima para prova de títulos será de até **6,0 (seis)** pontos, sendo desconsiderados os que excederem a este limite, observando os seguintes critérios:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.	0,5
B) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto	1,0



<i>sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	
<i>C) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	1,5
<i>D) Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional na função.</i>	3,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>6,0</b>

**13.3** Os títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma, certificado ou certidão correspondente referente a cursos concluídos e reconhecidos pela entidade responsável, não sendo aceito protocolo de pedidos para expedição dos documentos.

**13.4** Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, os títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital e comprovante de experiência profissional.

**13.5** Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**13.6** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**13.7** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**13.8** Sendo constatada qualquer irregularidade ou ilegalidade nos documentos não será atribuída pontuação ao título apresentado pelo candidato.

**13.9** Não serão aceitos documentos inerentes a títulos não autenticados em Cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal através da CECP, bem como documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.

**13.10** Os títulos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Edéia situada na Av. Presidente Kenedy, n. 161, Centro, Edéia-GO, observado o modelo previsto no ANEXO VIII deste edital regulamento.

**13.11** Os documentos dos títulos poderão ser enviados pelos correios via SEDEX para o endereço do ITAME, sito na Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, Cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO, desde que a correspondência seja entregue impreterivelmente, **até dia 08/04/20** (quarta-feira), não sendo avaliados os documentos entregues após este prazo.

**13.12** A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da banca organizadora do concurso.

**13.13** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

**13.14** Na hipótese de apresentação de recurso acerca da prova de títulos poderá ser anexado documento que sirva somente para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

**13.15** Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

#### **14. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**14.1** As provas do concurso público serão aplicadas no município de Edéia-GO. Caso o município não dispuser de escolas ou prédios com carteiras suficientes para acomodar todos os candidatos as provas poderão ser realizadas nos municípios circunvizinhos, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas.

**14.2** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**14.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar 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 a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**14.4** A identificação especial será exigida quando o documento de identificação apresentado possibilitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

**14.5** 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 (ordens e conselhos profissionais), 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.

**14.6** 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.

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

**14.8** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

**14.9** 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, 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).*

**14.10** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas.

**14.11** Caso for verificada a situação descrita no item anterior o candidato será encaminhado a coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo informando os dados relativos ao armamento. Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma declaração assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma antes do ingresso na sala de aplicação de provas e colocar as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos, sob pena de ser eliminado do certame.

**14.12** O candidato que necessitar portar arma de fogo no dia de realização das provas deverá informar tal condição no ato da inscrição.

**14.13** 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.

**14.14** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

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

**14.16** O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova, cartão-resposta e/ou folha de resposta.

**14.17** Durante a realização das provas somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

**15.1** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**

**15.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

**15.3** Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

**15.4** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

**15.5** Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados 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, § único da Lei 10.741/03.

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/legislação;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior idade; e

f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

**15.6** Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão encaminhar os documentos comprobatórios pelo endereço eletrônico [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br) até o último dia do prazo para inscrições.

## 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

**16.1** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Especial fiscalizadora do concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente a data da publicação.

**16.2** Os recursos deverão ser protocolados ou endereçados ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Edéia-GO no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

**16.3** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

**16.4** Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, conforme modelo previsto no **ANEXO VIII** deste Edital.

**16.5** Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

**16.6** Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

**16.7** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios por sedex, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

**16.8** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

**16.9** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**16.10** Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.

**16.11** Caberá à banca examinadora sempre que necessário a elaboração de pareceres técnicos para julgamento dos recursos apresentados.

**16.12** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

**16.13** A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

#### **17. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:**

**17.1** A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos para fins de esclarecimentos de dúvidas e apoio quanto aos procedimentos na etapa de inscrição.

**17.2** O candidato poderá obter informações gerais do certame e relatar fatos ocorridos durante o concurso através de correio eletrônico pelo email [contato@itame.com.br](mailto:contato@itame.com.br) ou nos sites [www.itame.com.br](http://www.itame.com.br) [www.edeia.go.gov.br](http://www.edeia.go.gov.br) ou pelos telefones 62 3637-9990 e 62 3637-6942.

**17.3** Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação de todos os editais, avisos ou comunicados acerca do concurso publicados no site da banca organizadora e da Prefeitura Municipal.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:**

**18.1** A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.

**18.2** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

**18.3** A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

**18.4** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

**18.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

**18.6** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (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.

**18.7** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

**18.8** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

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

**18.10** Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**18.11** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, apresentando os documentos abaixo relacionados em original ou cópias autenticadas:

*a) Carteira de Identidade; b) CPF (Cadastro de Pessoa Física); c) Título de Eleitor; d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições; e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos); f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; g) Certidão de casamento (se for o caso); h) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP; i) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente; j) Comprovante de residência atual (talão de água ou energia); k) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do*

curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo; l) Declaração de exercício ou não de outro cargo público (Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do **ANEXO VII**); m) Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da *Constituição Federal*. n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato*; o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato)*; p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal*; q) *Declaração de bens patrimoniais*.

**18.12** Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município, acompanhado dos seguintes exames: a) *Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico)*; b) *Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas)*; c) *Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico)*; d) *Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Uréia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; Colpocitologia Oncótica Parasitária e Mamografia (exclusivo para mulheres); PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos)*; e) *exame de provas alérgicas*; f) *Laudo Psiquiátrico*; g) *Exame Oftalmológico*; h) *Exame Dermatológico*; i) *Teste Ergométrico*; j) *Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal)*; e k) *Audiometria*.

**18.13** As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato.

**18.14** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa, perderá o direito a investidura no cargo.

**18.15** 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 nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**18.16** 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.

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

**18.18** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

**18.19** 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 fiscalizadora do concurso público.

**18.20** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

**18.21** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

**18.22** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

**18.23** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos: a) *ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO*; b) *ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS*; c) *ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS*; d) *ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS*; e) *ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA*; f) *ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS*; g) *ANEXO VII - MODELO PARA PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS*; e h) *ANEXO VIII - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS*.

Edéia, aos 01 de novembro de 2019.

**DIMAS ALVES DE MENEZES**  
Presidente

**DIVINO GESUINO DA SILVA**  
Secretário

**GLEIVA OLIVEIRA COSTA**  
Membro

**EDITAL 01/19**  
**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Até 06/11/19	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura
Até 30 dias antes do início das inscrições	Protocolo do Edital Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (INST. NORMATIVA TCM N. 010/15)
<b>06/12/19 à 30/12/19</b>	<b>Período para inscrições</b>
07/01/20	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
14/01/20	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
20/01/20	Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido
30/01/20	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD
03/02/20	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos
03/02/20	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas de todos os cargos
<b>08/02/20 (sábado) e 09/02/20 (domingo)</b>	<b>Realização das provas objetivas para todos os cargos (1ª etapa)</b>
10/02/20	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
25/02/20	Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares e divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte (1ª etapa)
04/03/20	Julgamento de recursos contra os resultados das provas objetivas e divulgação dos locais e horários para realização das provas práticas e prova de aptidão física
08 a 29/03/20	Período para realização de curso de formação inicial e continuada para AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
<b>22/03/20 (domingo)</b>	<b>Realização das provas práticas e prova de aptidão física para AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, TRABALHADOR BRAÇAL E ZELADOR (2ª etapa)</b>
02/04/20	Divulgação dos candidatos aprovados nas provas práticas, nas provas de aptidão física e na prova de redação
<b>08/04/20</b>	<b>Protocolo de documentos da prova de títulos para PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (3ª etapa)</b>
16/04/20	Julgamento dos recursos contra os resultados das provas práticas, aptidão física e prova de redação, divulgação dos resultados da prova de títulos e divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo

**DIMAS ALVES DE MENEZES**  
Presidente

**DIVINO GESUINO DA SILVA**  
Secretário

**GLEIVA OLIVEIRA COSTA**  
Membro

## EDITAL 01/19

### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRA), MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, RECEPCIONISTA, TRABALHADOR BRAÇAL e ZELADOR.**

**1 - LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

**2 - MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética. As Formas Geométricas. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Medidas de Comprimento e Superfície. MMC. MDC. Razão. Regra e três simples. Noções de lógica.

**3 - CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Direitos e deveres dos servidores públicos. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Edéia, riquezas, economia, aspectos da geografia, personalidades, pontos turísticos, Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades. Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Noções de cidadania, higiene e saúde.

#### **4 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL :** *Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos e Lei Orgânica Municipal de Edéia.*

**4.1 AGENTE DE VIGILÂNCIA:** Segurança e Sistema de Segurança Pública. Defesa pessoal. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho. Prevenção de acidentes. Prevenção de roubos. Prevenção de combates de incêndios. Vigilância do patrimônio público extensivo. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Práticas de manutenção da segurança no trabalho. Regras de relações humanas. Noções de Primeiros Socorros.

**4.2 AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS:** Noções gerais sobre limpeza em vias públicas: varrimento de ruas, coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável, bota-fora, limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos. Noções de conhecimentos de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características: adubação, época de plantio e condução. Classificação, coleta e catalogação de sementes. Conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos na prática de suas atividades. Noções de instalação elétricas, hidráulicas nas tarefas simples de oficina mecânica. Noções de eletricidade básica, Noções de carregamento e empilhamento nos trabalhos de carga e descarga de materiais. Noções básicas em construção de meios-fios. Noções gerais de serviços na área de coveiro, normas e regulamentos de exigências para sepultamento (abertura e fechamento das sepulturas). Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Noções de primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

**4.3 OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRA):** Noções básicas sobre manutenção, higiene, limpeza e conservação de móveis e instalações; utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios, e equipamentos de limpeza. Uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos. Dosagem dos produtos

e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Grupos de alimentos e seu valor nutricional. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente (merenda escolar). Higiene e limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha. Segurança, higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Normas Técnicas para movimentação Manual de Cargas; riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores e medidas de prevenção.

**4.4 MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n. 9.503/97) e Resoluções do CONATRAN. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Do Cidadão. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Inspeção e cuidados com os automóveis. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos operacionais de eletricidade dos automóveis. operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual, em especial na condução de veículos de transporte coletivo de passageiros e de transporte escolar.

**4.5 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Legislação de Trânsito: Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica pesada. Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos tais como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Direitos e deveres dos servidores públicos municipais.

**4.6 RECEPCIONISTA:** Atendimento ao público externo e interno. Recepção e despacho de documentos. Qualidade no atendimento ao público, sigilo e postura. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Ofícios, Requerimentos, Portarias, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Classificação de documentos e correspondências. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Administração de material: gestão de materiais. conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário.

**4.7 TRABALHADOR BRAÇAL:** Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza. Formas de varredura e técnicas. Noções básicas sobre utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Conservação e manutenção do patrimônio. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho. uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos, ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Primeiros Socorros. Conhecimentos básicos e específicos relacionados à rotina de trabalho compatível com a sua função. Direitos e Deveres. Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.8 ZELADOR:** Noções de Segurança Pública. Relações Humanas no local de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho. Vigilância do patrimônio público e segurança do trânsito de pessoas



interno/externo. Prevenção de acidentes. Prevenção de roubos e depredamento do patrimônio público. Prevenção de combates de incêndios. Normas de segurança do trabalho. Primeiros socorros. Direitos e deveres dos servidores públicos.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e ELETRICISTA.**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL** : Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos e Lei Orgânica Municipal de Edéia.

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras.

**2. MATEMÁTICA:** Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Expressões Algébricas. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau Função do 1º Grau. Estatística básica. As Formas Geométricas. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica

**3. NOÇÕES DE CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Edéia-GO. Riquezas. Economia. Aspectos, Personalidades e Pontos Turísticos. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades. Política do Brasil e do Estado Goiás.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:** Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Edéia-GO. Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município. Direitos e deveres dos servidores públicos. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.1 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. O que é Saúde; Tipos de dentições e características; Função Dentária; Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; Nomenclatura das dentições; Cariologia - Tipos de cárie; Placa bacteriana, tártaro; Mecanismo de ação do flúor; Medidas preventivas para o profissional; Exame clínico - instrumentais; Esterilização e desinfecção; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das cavidades. PREVENÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE BUCAL: Níveis de prevenção; Conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal, Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do ACD. CÁRIE DENTÁRIA E DOENÇA PERIODONTAL: Conceitos Básicos; Noções de prevenção. NOÇÕES BÁSICAS DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA. ESTRUTURAS DENTÁRIAS: Conceitos; Dentição Decídua / Dentição Permanente; Fórmulas Dentárias. ESTERILIZAÇÃO EM ODONTOLOGIA: Processos utilizados Meios físicos e químicos; Manipulação dos materiais utilizados; Cuidados básicos. MATERIAIS DENTÁRIOS: Conceitos Básicos; Tipos - Forradores e Restauradores; Manipulação. EQUIPAMENTO E INSTRUMENTAL EM ODONTOLOGIA: Materiais usados para exame clínico; Profilaxia Dental; Cirurgia (Exodontia); Periodontia; Dentisteria. Legislação: Lei nº 11.889 de dezembro de 2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB). Noções básicas da Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 7º).

**4.2 ELETRICISTA:** Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de segurança ABNT. Normas de higiene. Primeiros socorros.

**ENSINO MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE RADIOLOGIA.**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL :** Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos e Lei Orgânica Municipal de Edéia.

**1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas

**2. MATEMÁTICA: Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** cilindros, cones, esferas, prismas, pirâmides, medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

**3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel. **CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Economia, História e Geografia do Estado de Goiás e do município de Edéia-GO.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**4.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; Saúde da mulher, da criança, do homem e do idoso, abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Legislação: Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8080/90 e 8142/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200).

**4.2 AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Atribuições e postura profissional do ACE, Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde: conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação: Lei Federal 13.595/18, Lei 10.741/03, Lei Nº 8080/90 e 8142/90. Pacto pela Saúde: Portarias 399/06 e 699/06. Política Nacional de Atenção Básica nº648/GM/2006. Constituição Federal (Arts. 196 a 200).

**4.3 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Atendimento ao público externo e interno. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público, sigilo e postura. 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. Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário. Controle de estoques: função e previsão: Administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

**4.4 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: QUANTO AS OBRAS:** Fiscalização de obras. Conceitos básicos. Instrumentos de fiscalização. Dinâmica da fiscalização. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Notificações. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Noções básicas da construção civil: Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se. Alvará de Construção. Unidades de

medida. Equipamentos de proteção individual. Meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. **QUANTO AS NORMAS DE POSTURAS:** Fiscalização de Posturas. Conceitos básicos. Normas da ABNT. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Licença e aprovação de projetos. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Unidades de medida. Equipamentos de proteção individual. Legislação: Estatuto das Cidades. Código Tributário Municipal, Código de Obras e Posturas do Município, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Municipais de Edéia-GO.

**4.5 TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Reconhecer e utilizar os dispositivos e periféricos. Hardware. - Fundamentos e arquiteturas de hardware. Características básicas de microcomputadores. Utilizar de forma efetiva os recursos de um Sistema Operacional. Tipos de software. Sistemas operacionais. Conceitos básicos do sistema operacional Windows. Manipular um editor de texto. Principais funções do processador de texto. Editoração Eletrônica. Manipular uma Planilha eletrônica. Principais funções de planilhas eletrônicas. Construir e Manipular Arquivos e banco de dados. Conceitos básicos de arquivos. Conceitos básicos de banco de dados. Criação de um banco de dados. Instruções SQL. Utilizar a Internet como uma ferramenta de consulta. Cronologia. Protocolos de Rede. Provedor. Requisitos pra acesso. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica do Município de Edéia. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).

**4.6 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem), Verificação e análise dos sinais vitais. Lei do exercício profissional (Lei 7.498/COFEN). Ética profissional (Resolução COFEN 311/2007). Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem na higiene corporal. Assistência de enfermagem nas eliminações. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Tratamento por via respiratória. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. Noções de primeiros socorros. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. Noções nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e

Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST).

**4.8 TÉCNICO DE RADIOLOGIA:** Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide. Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, Que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. Constituição da República Federativa do Brasil –arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

**ENSINO SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, ARQUITETO, AUDITOR DA RECEITA MUNICIPAL, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACEÚTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICOLOGO, FONOAUDIOLOGO, PROFESSOR PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**

**1. LINGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

**2. MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO PROFESSOR DE MATEMÁTICA):** **Números e Operações:** Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** cilindros, cones, esferas, prismas, pirâmides, medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2ª grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, media ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e

interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

**3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. **CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA:** Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município de Edéia, de Goiás e do Brasil.

#### **4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

**LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** *Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos e Lei Orgânica do Município.*

**4.1 ASSISTENTE SOCIAL:** Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Código de Ética Profissional, Resoluções do CFESS e Leis 8.662/93 e 12.317/10. Lei Federal nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/90; Constituição da República Federativa do Brasil (artigos 1º a 17 e 193 a 231); Política Nacional de Assistência Social ; Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH).

**4.2 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Conceitos avançados de Informática. Características físicas e lógicas dos principais componentes de hardware, periféricos e dispositivos de armazenagem (pen drive, DVD/CD, HD externo). Microsoft Windows XP, VISTA, 2007 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos do pacote Microsoft Office. Antivirus e Firewall do Windows e segurança das informações. Navegação Internet, segurança de navegação,

tipos e funções de navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, hospedagem, domínios. Uso de correio eletrônico Thunderbird, Microsoft Outlook e outros. Microsoft Word 2003/2007/2010/2013, Libre Office, Open Office. Estrutura avançada dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003/ 2007/2010/2013, Libre Office, Open Office. Estrutura avançada das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, Numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 2003/ 2007/2010/2013, Libre Office, Open Office. Estrutura de apresentação, efeitos de transição tipos de extensões, slides, efeitos de slides. Microsoft One Note. Redes de computadores: conceitos básicos, protocolos, arquitetura, criptografia, firewall e Proxy. Segurança em redes. Segurança física e lógica. Vulnerabilidades e ataques. Backup de arquivos. Gerenciamento de projeto estrutural em redes, plano estratégico, COBIT, itil e CMM. Análise de riscos e requisitos. Ciclo de vida tecnológica. Gerenciamento eletrônico de documentos, cloud computing, compartilhamento e backup em cloud computing.

**4.3 AUDITOR DA RECEITA MUNICIPAL:** Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios: ISS, IPTU e ITBI. Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Código Tributário Nacional - CTN; Código Tributário Municipal, Código de Obras e Posturas do Município, Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores do Município de Edéia-GO.

**4.4 ARQUITETO:** Estruturas de madeira: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. Estruturas de aço: propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. Estruturas de concreto armado: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. Resistência dos materiais: análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. Análise estrutural: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. Mecânica dos solos e fundações: origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. Drenagem urbana e Hidrologia: ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. Saneamento: aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção,

fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. Mecânica dos fluidos e hidráulica: propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. Redes hidráulicas: Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. Rodovias e Vias Urbanas: Projeto geométrico, construção e conservação. Terraplenagem e pavimentação. Projetos e obras: Análise, aprovação e fiscalização de projetos e/ou obras em áreas sob proteção patrimonial; Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio cultural. Orçamento e composição de custos. Planejamento e controle de obras. Cronograma físico-financeiro. Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. Legislação. Normas técnicas - NBRs. Acessibilidade. Código Municipal de Obras e Posturas. Lei de Uso e Parcelamento do Solo. Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Ética Profissional.

**CONTEÚDO COMUM PARA TODOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ODONTÓLOGO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGO, NUTRICIONISTA e PSICOLOGO, O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Portaria n. 2.488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011. Decreto 7508/2011 A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Norma Operacional da Assistência à Saúde. Código de Ética profissional da categoria.**

**4.5 BIOMÉDICO:** Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças auto-imunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese.

**4.6 ENFERMEIRO:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, código de ética e legislação profissional, Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de



frio. Atenção á saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil (Aleitamento materno e alimentação complementar), doenças infecto contagiosas na infância (Atenção integrada às doenças prevalentes na infância - AIDPI), doenças diarreicas agudas (DDA), doenças respiratória na infância. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis - DCNT etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: (período pré, trans e pós operatório). Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento. Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE. Enfermagem em oncologia. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e legislação. Vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde. Vigilância sanitária. Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas , RCP, IHM, EAP, Reação anafilática , traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas. Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem. Enfermagem em psiquiatria. Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia , esterilização de materiais e equipamentos .Limpeza hospitalar.

**4.7 FARMACÊUTICO:** Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; cardiotônicos; anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue e bioquímica clínica: conceitos gerais; Função renal. Carboidratos: metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Função hepática: conceitos gerais; Enzimologia clínica: conceitos gerais. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Normas gerais de serviços de hemoterapia; Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05, Resolução 499/08, Lei 13.021/14, RDC 44/09, Resolução 577/13, Resolução 585/13, Resolução 586/13, Resolução 4283/10, RDC 220/04, RDC 306/04, Resolução 338/04.

**4.8 ENGENHEIRO CIVIL:** Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias. Avaliações. Vistorias de Bens Móveis e Imóveis: Conceitos Básicos; Finalidade de Cada Ato; Metodologias Empregadas; Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico; Estrutural; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias. Interpretação de Plantas.

Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas; Cadernos de Encargos; Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Noções de Código de Obras. Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município.

**4.9 FISIOTERAPEUTA:** Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões.

**4.10 FONOAUDIÓLOGO:** Papel do fonoaudiólogo na equipe multidisciplinar. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. Linguagem: anatomofisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento. Linguística: fonética e fonologia da linguagem. Alterações fonoaudiológicas: conceituação, classificação e etiologia. Voz: anatomia e fisiologia da laringe. Patologia laríngea: etiologia, conceituação e classificação. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição. Noções de psicoacústica. Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico, prognóstico. Treinamento auditivo. Atuação da Fonoaudiologia na prevenção e intervenção precoce dos agravos específicos dessa área. Fonoaudiologia na terceira idade. Fonoaudiologia nas instituições: escola e hospital. Interpretação de laudos em áreas afins. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência. Ações de biossegurança.

**4.11 NUTRICIONISTA:** Nutrição básica: Conceitos, objetivos. Nutrientes: Conceitos, propriedades, funções, fontes, digestão, absorção, metabolismo, transporte e excreção; Guia Alimentar para a População Brasileira; Nutrição para: gestantes, lactentes, crianças, adolescentes e idosos. Fatores que influenciam o hábito alimentar: Culturais, religiosos, sociais, econômicos e ambientais. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais. Avaliação Nutricional: Fatores determinantes do estado nutricional; indicadores antropométricos; instrumentos e equipamentos para avaliação nutricional. Técnica Dietética: Fundamentos da técnica dietética; estudo das características físicas, químicas, físico-químicas, biológicas, sensoriais e de digestibilidade de alimentos submetidos ao preparo; custos gerais da técnica dietética; tipos de cardápios e suas aplicações; Métodos de conservação de alimentos. Alimentação Coletiva: tendências do novo cenário de alimentação; análise de mercado; planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação; lay-out. Administração de UAN: conceitos, aplicações; o nutricionista como administrador; ciclo PDCA e suas aplicações. Gestão de UAN: Fluxogramas e organogramas; gestão de materiais; gestão de custos; gestão de qualidade; gestão de pessoas; marketing em Unidades de Alimentação e Nutrição; ergonomia e saúde do trabalhador; alimentação do trabalhador. Controle de Qualidade dos Alimentos: Programa 5S; Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados, Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, Certificado ISO. Ética profissional e código de ética profissional. Dietoterapia: modificações da dieta para atendimento ao enfermo; cuidados nutricionais nas

doenças do corpo humano; interação entre drogas e nutrientes; cuidados gerais na alergia e intolerância alimentar e nas doenças crônicas não transmissíveis. Sustentabilidade ambiental e o papel do nutricionista.

**4.12 ODONTÓLOGO:** Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Agravos e condições bucais: cárie dentária, doença periodontal, oclusopatias, dor orofacial, traumatismo dentário, trauma maxilofacial, câncer bucal. Associação entre lesões orais e manifestações sistêmicas. Urgências em Odontologia: diagnóstico e conduta. Terapêutica medicamentosa em Odontologia. Adequação comportamental do paciente para atendimento odontológico. Atribuições da Vigilância Sanitária; Bioética aplicada à Odontologia – relação profissional-paciente e pesquisa científica; Honorários profissionais e CBHPO (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Odontológicos); Sigilo profissional; Código de Ética Odontológica (Resolução CFO de nº. 118/2012); Lei nº 4.324/1964; Decreto de nº 68.704/71; Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia (Resolução CFO de nº 63/2005); Lei que regula o exercício do cirurgião-dentista (Lei nº. 5.081/1966 combinada com Lei nº 6.215/1975); Lei que regulamenta o exercício do Técnico em Prótese Dentária (Lei nº 6710/1979); Decreto de nº 87.689/82; Lei que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e Auxiliar em Saúde Bucal – ASB – (Lei nº 11.889/2008). Código de Processo Ético Odontológico (Resolução CFO de nº 59/2004); Resoluções CFO nº 19/2001, nº 20/2001, nº 102/2010; Lei 9.961/00 (Cria a Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e dá outras providências.); Portaria Federal 453/98 (Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.); Portaria 344/98 (Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.); Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 06/2014 (Dispõe sobre a atualização do Anexo I da Portaria 344/98). Resolução RDC nº 06/2015 (Dispõe sobre os agentes clareadores dentais). NR-32 (Norma Regulamentadora de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde); Noções de direito do trabalho aplicado à Odontologia; Direito penal aplicado à prática odontológica: noções gerais e tipos penais (exercício ilegal, charlatanismo, curandeirismo, estelionato, falsidade ideológica, lesão corporal, omissão de socorro, maus-tratos, calúnia, injúria, difamação, constrangimento ilegal, ameaça, divulgação de segredo, violação do segredo profissional, abuso de incapazes, fraude no comércio, infração de medida sanitária preventiva, omissão de notificação de doença, falsa identidade, violação de sigilo funcional); Responsabilidade profissional em Odontologia nas esferas: penal, civil, administrativa e trabalhista; Responsabilidade objetiva e subjetiva, obrigação de meio e resultado; Auditoria em Odontologia; Documentação odontológica; Documentação odontolegal: autos, laudo e pareceres; Notificação compulsória em Odontologia. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

**4.13 PSICÓLOGO:** abordagens, conceitos e práticas. ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO: Escolar, Desenvolvimento humano, Social, Organizacional e do Trabalho, Saúde, Jurídica, Avaliação, Neuropsicologia, Políticas Públicas, Psicometria, Pesquisa, Clínica, Reabilitação, Home Care, SUS, Mediação de Conflitos, Comunicação de Redes, Trânsito. CFP/SATEPSI: Resoluções ([CFP nº 004/2019](#), [nº 011/2018](#), [nº 010/2018](#), [nº 009/2018](#), [nº 001/2018](#), [nº 003/2017](#), [nº 002/2016](#), [nº 007/2009](#), [nº 002/2009](#), [nº 001/2009](#), [nº 010/2005](#)), Pareceres Favoráveis e Desfavoráveis dos Testes, Instrumentos de uso exclusivo do Psicólogo, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Código de Processamento Disciplinar do Psicólogo.

**4.14 PROFESSOR PEDAGOGO:** Ética e Educação. Aprendizagem – Processo e Fatores que interferem e aplicação das Teorias Psicológicas à Educação. A Compreensão da Educação como Processo Social. Níveis e Modalidades de Ensino. Planejamento de Ensino: Componentes do Plano Didático. O Projeto Pedagógico da Escola: Concepção, Características, Processos. Currículo e Matriz Curricular: Teorias do Currículo. Fundamentos Condicionantes e Metodologia do Planejamento Curricular. Gestão Escolar: Gestão Democrática da Escola. Eficiência e Eficácia Escolar. Clima de Trabalho na Escola. Organização. Assistência à Educação / Coordenação / Controle. Avaliação. A Dinâmica da Escola: Projeto Pedagógico. Estrutura Funcional. Currículo. A Função e a Prática do Gestor na organização e articulação do Trabalho Pedagógico: Práticas Pedagógicas Integradas no cotidiano Escolar. Tempos e Espaços Escolar: Os Aspectos legais para o

seu funcionamento. O Regimento Escolar sua importância, elaboração e aplicabilidade. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais

**4.15 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** História da Educação Física no Brasil: Fases da Educação Física no País. Educação física escolar: Metodologia, Avaliação, Cultura Corporal; Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; emprego da terminologia aplicada à educação física. Fisiologia do exercício: Abordagem neuromuscular, Estrutura e Funções Pulmonares; Permuta e transporte de gases; O sistema cardiovascular; Capacidade funcional do sistema cardiovascular; Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades físicas: etapas da preparação desportiva; A periodização do treinamento; Velocidade motora; Resistência motora; Força motora; Flexibilidade; Coordenação; Equilíbrio motor; Capacidade de inteligência motora; Aprendizagens de habilidades motoras. PSICOLOGIA DO ESPORTE: Atenção; Concentração; Motivação; Personalidade; Agressão; Emoção; Estresse; Liderança; Desportos: Futsal, Futebol, Voleibol, Handebol, Basquetebol, Ginástica, Natação, Judô. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; As mudanças fisiológicas resultantes da prática do esporte. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Crescimento e desenvolvimento motor; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica.

**EDITAL N. 01/19 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

<b>GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO</b> <b>CARGO: BIOMÉDICO (A)</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> - <i>Estuda seres vivos; desenvolve pesquisas na área de biologia, molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia;</i>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Ensino Superior;</i></li><li>- <i>Registro profissional no órgão de classe</i></li><li>- <i>Prévia aprovação em Concurso Público.</i></li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Desenvolve atividades de educação ambiental;</i></li><li>- <i>Realiza diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais;</i></li><li>- <i>Realiza análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas;</i></li><li>- <i>Realiza análises, físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;</i></li><li>- <i>Realiza serviços de radiografia, excluída a interpretação;</i></li><li>- <i>Atua, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;</i></li><li>- <i>Planeja e executa pesquisas científicas em instituições públicas e privadas na área de sua especialidade profissional;</i></li><li>- <i>executa outras atividades correlatas ao cargo.</i></li></ul>

<b>GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO</b> <b>CARGO: AUDITOR DA RECEITA MUNICIPAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> <i>lança crédito tributário, elabora decisões em processo administrativo-fiscal, atua em procedimentos de cobrança, restituição ou compensação de tributos e contribuições, analisa sobre benefício fiscal, realiza consulta interna e externa, realiza procedimento de fiscalização, examina a contabilidade em sociedades empresariais, orienta contribuintes e servidores, controle aduaneiro e apreensão de objetos.</i>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Ensino Superior completo</i></li><li>- <i>Prévia aprovação em Concurso Público.</i></li></ul>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <p><i>São atribuições dos ocupantes do cargo de Auditor da Receita Municipal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições;</i></li><li>- <i>elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais;</i></li><li>- <i>executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o controle aduaneiro, apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados;</i></li><li>- <i>examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal;</i></li><li>- <i>proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;</i></li></ul>

- supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- em caráter geral, exercer as demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Finanças;
- exercer outras atividades correlatas, inclusive em outros Órgãos da Administração;

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *desenvolvedor web, criar paginas de web, alimentar, alterar página da web, projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas codificando os aplicativos, monitora e avalia o desempenho da rede, ele programa e configura as políticas e procedimentos de segurança da rede e prove suporte aos usuários da rede.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, curso de bacharelado em Engenharia de Computação, curso de bacharelado em Engenharia de Software ou curso de licenciatura em Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, nos termos do art. 4º da Resolução nº 2, de 28 de fevereiro de 2018;
- Prévia aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

*São atribuições dos ocupantes do cargo de Analista de Tecnologia da Informação:*

- criar, manter, extinguir página da web,
- trabalhar com layout, inserção de dados, imagens e informações de página da web,
- fazer programação de software,
- coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;
- prestar suporte técnico e treinamento ao usuário;
- estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza;
- Executar análises para desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e a soluções tecnológicas específicas;
- Especificar e apoiar a formulação e o acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação,
- Especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação,
- Gerenciar a disseminação, a integração e o controle de qualidade dos dados;
- Organizar, manter e controlar o armazenamento, a administração e o acesso às bases de dados da informática de governo;
- Desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados adequações da infraestrutura da informática da administração pública municipal;
- Executar ações necessárias à gestão da segurança da informação dos órgãos e entidades da administração pública municipal; e
- Executar ações necessárias à governança de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Ensino Fundamental completo (1º grau completo);*
- *Aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- *Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista;*
- *Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;*
- *Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamento em geral;*
- *Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;*
- *Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;*
- *Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;*
- *Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução dos trabalhos;*
- *Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.*

**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Fiscaliza estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária e fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica para garantir a segurança da comunidade.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Ensino Médio (2º grau completo);*
- *Aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- *Efetua comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município;*
- *Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento;*
- *Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem estar social;*
- *Atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranqüilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Inspecciona estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares;*
- *Vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos;*
- *Providencia a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados;*
- *Mantém atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações*

*em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;*

- *Atua a notifica os contribuintes que cometerem infrações e informando-os sobre a legislação, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei;*
- *Fiscaliza e acompanha a construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final e expedição do termo de habite-se e a execução de loteamento, loteamento, remanejamento, conforme definido no Código de Edificações e na Lei de Loteamentos;*
- *Fiscaliza quaisquer outros serviços de engenharia previsto no Código de Edificações do Município, ou atividades regulamentadas no Código de Posturas;*
- *Promove a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo e execução de obras e loteamentos;*
- *Aplica corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente;*
- *Lavra notificações, intimação, autos de infração, de apreensão e de interdição e termo de embargos;*
- *Instrui processos fiscais e administrativos na sua área de competência;*
- *Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.*

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS**

*DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atividades relativas à limpeza urbana, terminal rodoviário, cemitério, feiras livres, bem como a coleta do lixo dos estabelecimentos comerciais e hospitalares do Município e executa os serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Saber ler e escrever*
- *Aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- *Realiza e controla as atividades relacionadas com a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;*
- *Executa os serviços de coleta do lixo domiciliar;*
- *Promove os serviços de limpeza e remoção do lixo das ruas e logradouros, recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte;*
- *Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, pra proceder o plantio de flores, arvores, arbustos e outras plantas ornamentais;*
- *Efetua podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;*
- *Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas em canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;*
- *Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;*
- *Prepara canteiros colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;*
- *Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;*
- *Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.*

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA**

*DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.*



**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Ensino Fundamental incompleto (4ª série do 1º grau);*
- *Aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- *Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança;*
- *Verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos;*
- *Controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas;*
- *Prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;*
- *Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho;*
- *Exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;*
- *Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;*
- *Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.*

**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

**CARGO: RECEPCIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Desempenhar tarefas de apoio administrativo, no atendimento às pessoas, informando-las e orientando-as a quem e como solicitar e controlando a entrada de visitantes nas unidades internas da administração.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Ensino Fundamental incompleto (1º Grau incompleto);*
- *Aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- *Recepção direta ao cidadão que procura a repartição pública;*
- *Atendimento de telefone e distribuição das chamadas;*
- *Anotação das ligações telefônicas;*
- *Recebimento de correspondências e manutenção do livro de protocolo;*
- *Vigilância de livros e relógio de pontos;*
- *Informações gerais;*
- *Auxiliar na implantação e observações das normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;*
- *Cumprir e fazer cumprir com a regulamentação do setor de seu serviço;*
- *Executar outras tarefas que contribua direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades;*
- *Contribuir direta ou indiretamente em outras tarefas semelhantes;*
- *Fazer cumprir os regulamentos e as leis municipais;*
- *Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelos Secretários, Chefe de Setor e pelo Prefeito Municipal.*

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS (Porteiro-servente, copeiro, Merendeira, cozinheiro)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- 1ª Fase do Ensino Fundamental incompleto;
- aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;
- Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior para atender ao programa alimentar estabelecido;
- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os comensais;
- Registrar o número das refeições distribuídas, anotando-as em impresso próprio, para possibilitar cálculos estatísticos;
- Elaborar pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
- Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outras extravios;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios, empregados no preparo das refeições providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato;
- Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar trabalhos de operação e checagem de motoniveladoras, retro-escavadeiras, pá-carregadeiras, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- 1ª Fase do Ensino Fundamental incompleto;
- carteira nacional de habilitação categoria "D";
- 01 (hum) anos de experiência comprovada;
- aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando;
- Operar motoniveladoras, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimento; pás escavadeiras, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura;
- Operar a pás carregadeiras, acionando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina);
- Realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas;
- Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO**

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Acompanha os serviços de enfermagem das unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino Médio (2º grau), mais curso específico de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN;
- Aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolve programas de orientação às gestantes, à doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controla a pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão, bem assim todas as atribuições típicas na execução de serviços elétricos em geral.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino Fundamental completo (1º Grau completo), mais curso de formação de eletricista;
- Aprovação em concurso público
- Experiência comprovada.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletro-técnico ou engenheiro, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão;
- executar serviços de fixação de quadros, caixa de fusíveis, tomadas, interruptores;
- ligar fios nas fontes fornecedoras;
- substituir, reparar ou montar sistemas elétricos;
- proceder sob orientação, a instalação de motores e aparelhos elétricos;
- contribuir direta ou indiretamente em outras tarefas semelhantes;
- fazer cumprir os regulamentos e as leis municipais;
- Desenvolver outras tarefas que lhe for determinada pelo Secretário, pelo chefe de setor e pelo Prefeito Municipal.

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Conduzir veículos de grande porte, no interesse da Prefeitura. Participar e orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos; dirigir os caminhões muncs, sky munck, comboio, ônibus, basculantes, etc. Executar pequenos reparos no veículo em caráter de emergência; controlar quilometragem e consumo de combustível do veículo, bem como a movimentação de passageiros e mercadorias transportadas;

**PRÉ-REQUISITOS:**

- 1ª Fase do Ensino Fundamental incompleto;
- 01 (um) ano de experiência comprovada;
- Portador da carteira nacional de habilitação, categoria "D";
- Aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir o caminhão munck, sky munck, comboio, etc..., acionando dispositivos e comandos; dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local dos reparos;

- dirigir o caminhão basculante, às jazidas de areia, arenosos, britas, etc., para o abastecimento das obras;

- zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas./

- Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;

- Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;

- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;

- Efetuar pequenos reparos de emergência;

- Providenciar abastecimento dos veículos;

- Comunicar a ocorrência de fatos de avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

- Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;

- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;

- Dirigir caminhão basculante e outros, conduzindo-os à central de operação e posteriormente ao local dos reparos;

- Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais preestabelecidos;

- Dirigir o caminhão basculante, às jazidas de areia, brita, etc., para o abastecimento das obras;

- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;

- Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: ARQUITETO (A)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar trabalhos especializados na área de planejamento, urbanismo e arquitetura, acompanhando a construção e fiscalização de obras.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Curso Superior completo de Arquitetura com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, quando exigido em Legislação Federal

- Classe II – mais 5 (cinco) anos de experiência como arquiteto I;
- Classe III – mais 5 (cinco) anos de experiência como arquiteto II;
- Classe IV – mais 5 (cinco) anos de experiência como Arquiteto III
- Aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos; elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vista as estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc;
- preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos;
- analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei;
- elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento;
- analisar e emitir pareceres técnicos em processos;
- elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística;
- efetuar levantamento das obras por zona da região metropolitana; manter e desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos; compatibilizar projetos novos com os já existentes; efetuar delimitações de áreas e mapeamentos; analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no município; vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes;
- executar outras tarefas correlatas especificadas na profissão.

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psico-sociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

**PRÉ-REQUISITOS:** Curso Superior completo de serviço social com registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais, quando exigido em legislação federal;

Aprovação em Concurso Público;

- Classe II – mais 5 (cinco) anos como Assistente Social I;
- Classe III – mais 5 (cinco) anos como Assistente Social II;
- Classe IV – mais 5 (cinco) anos como Assistente Social III
- Portador da carteira nacional de habilitação, categoria

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar programas de trabalhos comunitários;
- Elaborar Projetos específicos nas áreas de Serviço Social de caso ou de grupos;
- Elaborar projetos de pesquisas visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e a sociedade;
- promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social no município;
- elaborar e viabilizar a política social de instituição com a participação da comunidade;
- executar outras tarefas correlatas.

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar e supervisionar as atividades no âmbito municipal, ligadas aos diversos

*campos da engenharia, objetivando garantir o seu cumprimento.*

**PRÉ-REQUISITOS:** *Curso superior completo de Engenharia com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA, quando exigido em legislação federal.*

- *Classe II – mais 5 (cinco) anos como Engenheiro Civil I;*
- *Classe III – mais 5 (cinco) anos como Engenheiro Civil II;*
- *Classe IV – mais 5 (cinco) anos como Engenheiro Civil III*
- *Aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

*- Elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos; orientar e coordenar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio; supervisionar a construção de barragens de terras; elaborar projetos de arruamentos, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água; elaborar projetos, executar e fiscalizar obras de construção civil; acompanhar o andamento das obras civis da Prefeitura Municipal quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra; elaborar estudos sobre matérias-primas empregadas em construção, bem como normas específicas e métodos de trabalho; requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários ao projetos, bem como suas modificações e revisões; fiscalizar a execução de convênios e contratos de fornecimento de concessionários e usuários; atender a população no momento de ocorrência de sinistros, desabamentos de imóveis, deslizamentos de encostas, grandes alagamentos, etc.; efetuar vistorias técnicas em locais insalubres; vistoriar locais de armazenamento de produtos químicos, quando solicitado; elaborar projetos, montagem e manutenção de instalações e aparelhos tais como calculadoras eletrônicas, máquinas eletrônicas de ordenação de dados, radar, dispositivos de sinalização de controle automático e outros aparelhos de comando eletrônico;*

*- elaborar projetos para orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos;*

*- estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento;*

*- realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins;*

*- elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças, jardins, bem como de áreas verdes;*

*- elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra;*

*- vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes; executar outras tarefas correlatas.*

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: ODONTÓLOGO (A)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** *Executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias odonto-legais.*

**PRÉ-REQUISITOS:** *Curso superior completo de odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia- CRO, quando exigido pela Legislação Federal;*

- *Classe II – mais 5 (cinco) anos como Odontólogo I;*
- *Classe III – mais 5 (cinco) anos como Odontólogo II;*
- *Classe IV – mais 5 (cinco) anos como Odontólogo III.*
- *Aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realizar exame bucal e dentário;
- elaborar diagnóstico e determinar o tratamento adequado;
- fazer clínica buco-dentária, extrações, obturações, tratamento de canais e abscessos, cirurgias e outros serviços;
- elaborar laudos técnicos, fazer pesquisas e estudos, emitir parecer, dar atestados;
- fazer profilaxia buço-dentária;
- realizar estudos e programas de prevenção a cárie;
- registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo;
- executar outras tarefas correlatas.

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: ENFERMEIRO (A)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Curso Superior completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, exigido pela Legislação Federal;
- Aprovação em Concurso Público;
- Tempo mínimo exigido de 5 anos, para classes II, III e IV.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- participar juntamente com a equipe de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidas;
- distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem e auxiliares;
- prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares;
- efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos;
- programar e participar de todos os programas de vacinações e combate a endemias na região do município;
- executar outras tarefas correlatas.

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. ([Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018](#)).

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo ou concurso público;
- b) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- c) ter concluído o ensino médio;
- d) aprovação em processo seletivo público.
- e) quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

*DESCRIÇÃO DETALHADA: São consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: [\(Incluído redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)*

- a) a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- b) o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- c) a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- d) a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- e) realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; e
- f) o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras)

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

*Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- a) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- b) ter concluído o ensino médio;
- c) aprovação em processo seletivo ou concurso público.
- d) quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste



artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: [\(Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018\)](#)

- a) desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- c) identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- i) registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- j) identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar na execução de tarefas sob supervisão, nas áreas financeiras, orçamentárias, administrativas, de material, patrimonial, recursos humanos ligadas as atividades meio e fim do órgão, auxiliar sob supervisão nas tarefas inerentes a comunicações e telecomunicações, auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos e roteiros de serviços, prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefas de digitação, auxiliar no trabalho de secretarias em geral.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino Médio (2ª Grau Completo) – mais curso de digitação;
- Aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar tarefas de controle e guarda do patrimônio;
- Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção em geral;
- Auxiliar sob supervisão, tarefas inerentes as comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- Auxiliar na implantação e observações das normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- Cumprir e fazer cumprir com a regulamentação do setor de seu serviço;
- Executar outras tarefas que contribua direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades;

- Elaborar relatórios, preparando gráficos e minuta de documentos;
- Rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações e outros;
- Fazer cumprir os regulamentos e as leis municipais;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelos Secretários pelo Chefe do Setor e pelo Prefeito.

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

**CARGO: ZELADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar os serviços na limpeza de logradouros, prédios e praças públicas em geral.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Saber ler e escrever;
- Aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- varrer, lavar, encerar e limpar logradouros, prédios e praças públicas;
- operar equipamentos e outros instrumentos de limpeza;
- transportar materiais;
- executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades;
- acatar todas as determinações superiores pertinentes às suas atividades;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Previne complicações cardio-respiratórias em todos os pacientes do hospital; previne contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos; previne o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações, nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino superior completo em Fisioterapia;
- Registro profissional no órgão da classe
- Prévia aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- ainda promove e executa técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva;
- estimula a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação;
- promove palestras, seminários, etc., para que haja uma inter-relação mais eficaz entre os membros da equipe multiprofissional do hospital;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO(A)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realiza e avalia o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de empostação da voz; analisa outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como sua interferência no aperfeiçoamento ou na reabilitação da fala do paciente.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Ensino superior completo em Fonoaudiologia;*
- *Registro profissional no órgão de classe;*
- *Prévia aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- *Trata dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas a linguagem, a articulação, a audição e a comunicação;*
- *desenvolve as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão;*
- *Executa outras atividades correlatas ao cargo.*

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: NUTRICIONISTA**

*DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Procede avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugere medidas para a sua melhoria; participa de programas de saúde pública realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; colabora na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Ensino superior completo em Nutrição;*
- *Registro profissional no órgão de classe;*
- *Prévia aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- *Desenvolve projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar;*
- *adota medidas que assegura a preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;*
- *calcula o custo médio das refeições servidas e o custo total de serviço de nutrição com órgãos da administração municipal;*
- *Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;*
- *elabora mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes a prescrição de dietas;*
- *examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas;*
- *emite pareceres em assuntos de sua competência;*
- *fornece dados estatísticos de suas atividades;*
- *executa outras atividades correlatas ao cargo.*

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: PSICÓLOGO(A)**

*DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, executa, acompanha e avalia processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo.*

**PRÉ-REQUISITOS:**

- *Ensino superior completo em Psicologia;*
- *Registro profissional no órgão de classe;*
- *Prévia aprovação em Concurso Público.*

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realiza entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisões relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas;
- executa trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização;
- planeja, executa, coordena, avalia e acompanha programas de treinamento;
- orienta e executa diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do Município;
- presta atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;
- realiza, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores onde trabalha;
- presta orientações psicopedagógicas em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado;
- realiza psicodiagnósticos a partir de aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupo, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do Município;
- realiza psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições;
- realiza aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciária, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

**TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR III**

ÁREA DE ATUAÇÃO: Docência nas séries do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

- Participa da elaboração de propostas pedagógicas do estabelecimento de ensino;
- participa da elaboração do currículo escolar;
- elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- acompanha o desenvolvimento do aprendizado de seus alunos, elaborando material instrucional adequado;
- estabelece estratégias de recuperação de alunos de menor rendimento;
- ministra nos dias letivos horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- mantém em dia os documentos e anotações referentes ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- participa de cursos, encontros e grupos de estudo, visando a seu aperfeiçoamento constante e melhoria da qualidade de ensino;
- colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executa outras atribuições correlatas.

**PRÉ-REQUISITOS:**

III – o Professor III, nível “P-III” deve possuir licenciatura plena, mais o registro de magistério no órgão competente, para atuar na Educação Infantil e 1ª fase do Ensino Fundamental – Formação específica – licenciatura plena, sem o magistério, só poderá atuar na 2ª fase do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Licenciatura Plena em Pedagogia – Pedagogo, pode atuar em todas as séries, de preferência na Educação Infantil e 1ª fase do Ensino Fundamental.  
Aprovação em concurso público, conforme dispuser o Edital.

**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO**

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** realizar atividades de nível intermediário, de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em desenvolvimento, implantação, manutenção de sistemas informatizados, tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração, internet, telecomunicações e microinformática. Informática, manutenção de redes, softwares, hardware e serviços administrativos, suporte técnico em hardware, controle, alimenta e extrai dados de ponto eletrônico, lançar e extrair dados em sistema, fiscalização no funcionamento dos equipamentos eletrônicos e periféricos.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino Médio Completo
- Prévia aprovação em Concurso Público.
- Curso de capacitação de cursos profissionalizantes na área de conhecimento em informática.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- São atribuições dos ocupantes do cargo de Técnico em Informática:
- assistir na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações;
- prestar atendimento de informática com suporte ao usuário final e clientes externos, fazer registro de chamados telefônico ou e-mail, executar o processo de gerenciamento de incidentes, fazer implantação e treinamento, detectar defeitos, auxiliar na correção e manutenção dos softwares, prestar assistência na administração da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações, realizar a montagem e manutenção de computadores (Desktop), fazer limpeza interna de computadores, manutenção básicas em impressoras, como, limpeza interna, trocas de toners e cartuchos, efetuar instalação de softwares;
- fazer preenchimento de formulários, cotações, lançar dados em sistemas.
- executar serviços administrativos de atendimento ao público alimentando softwares diversos;
- prestar serviços de apoio para secretarias e departamentos, realizando controle de pontos eletrônicos e cadastros;
- exercer outras atividades correlatas, inclusive em outros Órgãos da Administração.

**GRUPO OCUPACIONAL CIENTÍFICO**

**CARGO: FARMACÊUTICO (A)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Assume responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatórios e dispensários do município; realiza estudos de pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública;

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino Superior completo em Farmácia;
- Registro Profissional no órgão de classe;
- Prévia aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- examina e controla composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública;
- supervisiona a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- participa dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;

- orienta e supervisiona a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- promove o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e os barbitúricos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO**

**CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Seleciona filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; coloca os filmes no chassi, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas, preparando os pacientes nas posições corretas.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino médio completo;
- Curso Técnico específico na área;
- registro profissional no órgão de classe;
- aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- prepara o paciente nas posições corretas, medindo as distancias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez;
- aciona o aparelho de raio "x", observando as instruções de funcionamento;
- encaminha os chassis com o filme à câmara escura e, efetua a revelação da chapa;
- registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- controla o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço;
- opera qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL**

**CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar todo tipo de trabalho braçal que demande força e resistência física, tais como transportar e descarregar pesos em geral, cavar, capinar, roçar, reparar e auxiliar em todo tipo de trabalho.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- ser alfabetizado
- aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar todo tipo de trabalho, tais como: transportar materiais diversos, embalar, descarregar materiais diversos, cavar, capinar, roçar utilizando diversos equipamentos, operar roçadeiras, plantar manualmente, reformar cercas, reformar pontes, cercar área de plantio, escolher mudas, separar animais, marcar animais, recolher animais, alimentar animais, higienizar animais, medir animais, poder plantas, cobrir frutos e plantas, irrigar plantações, montar viveiros, transplantar mudas, plantar cercas vivas, furar cisternas, abrir valas, auxiliar na montagem de instalações hidráulicas e elétricas, limpar e amolar ferramentas, demonstrar força e resistência física e executar atividades correlatas.

**EDITAL N. 01/19 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

**LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

**I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):**

NOME:	
CARGO:	
N. INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CART. IDENTIDADE:	CPF :

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

**II - \*DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

<input type="checkbox"/> Paraplegia	<input type="checkbox"/> Tetraparesia	<input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro
<input type="checkbox"/> Paraparesia	<input type="checkbox"/> Triplegia	<input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral
<input type="checkbox"/> Monoplegia	<input type="checkbox"/> Triparesia	<input type="checkbox"/> Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
<input type="checkbox"/> Monoparesia	<input type="checkbox"/> Hemiplegia	<input type="checkbox"/> Ostomias
<input type="checkbox"/> Tetraplegia	<input type="checkbox"/> Hemiparesia	<input type="checkbox"/> Nanismo
<input type="checkbox"/> Outra deficiência (descrever):		

**\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.**

**III - \*DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.**

**\* Para os candidatos com deficiência auditiva,** o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

**Cegueira** - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Baixa visão** - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.

**Campo visual** - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.

**A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores. Visão monocular.**

**Para os candidatos com deficiência visual,** o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**V - DEFICIÊNCIA MENTAL:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

<b>1. Comunicação</b>	<b>3. Habilidades sociais</b>	<b>5. Saúde e segurança</b>	<b>7. Lazer</b>
<b>2. Cuidado pessoal</b>	<b>4. Utilização dos recursos da comunidade</b>	<b>6. Habilidades acadêmicas</b>	<b>8. Trabalho</b>

Para os candidatos portadores de deficiência mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**VI - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA:** associação de duas ou mais deficiências.

**VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):**


**VIII - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):**


**IX - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa):**


OBS: laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

Cidade de \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_/20\_\_.

-----  
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

-----  
Assinatura do(a) candidato(a)



**EDITAL 01/19 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto, para os devidos fins, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do CPF n. \_\_\_\_\_  
e documento de identidade n. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ goza de  
boas condições e está **APTO** para realizar as atividades exigidas na  
prova de Capacidade Física previstas no Edital do Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura  
Municipal de \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Carimbo e assinatura do médico

Número do CRM do médico: \_\_\_\_\_

OBS: Somente serão aceitos atestados médico e Testes de Esforço com laudo médico, ORIGINAIS, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova.

**EDITAL 01/19 - CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

- ( ) Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.  
( ) Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.  
( ) Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO	
ÓRGÃO/ENTIDADE	
HORÁRIO DE TRABALHO	
LOCAL/ENDEREÇO	UF:

**DADOS DO CANDIDATO**

NOME		
RG		CPF:
Nome da Mãe		
Endereço Residencial		
Telefone		Email:

Cidade, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura do Candidato

**EDITAL N. 01/19 – CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO VII – MODELO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ N. INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

<b>TÍTULOS</b>	<b>RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS</b>
<i>a) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	
<i>b) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	
<i>c) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, na área do cargo a que concorre. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	
<b>QUANTIDADE DE FOLHAS DOS DOCUMENTOS</b>	

1. Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente com as normas do Edital e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.
2. Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas, numeradas e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – DOCUMENTOS DA PROVA DE TÍTULOS.

-----  
ASSINATURA DO CANDIDATO ou PROCURADOR

Recebi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

-----  
Membro da CECP/Servidor

