

Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Município de Trindade - Goiás, 19/09/2022.

**Publicado por:**  
João Vinicius Marzagão Freire  
**Código Identificador:**4E5D090B

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONCURSO PÚBLICO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO, NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR EDITAL Nº 1, DE 19 DE SETEMBRO DE 2022**

O **Prefeito do Município de Alto Paraíso de Goiás, Estado de Goiás**, tendo em vista o disposto na Constituição Federal, na legislação do Estado de Goiás, na Lei Orgânica do Município e de acordo com as Portarias nº 5.568/2020 e nº 5.942/2021, torna pública a republicação, na íntegra, do Edital nº 1, de 23 de abril de 2020, com as devidas alterações e retificações, referente a realização de concurso público para provimento de **124 (cento e vinte e quatro) vagas efetivas e formação de cadastro de reserva** para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Educação e Procuradoria Jurídica do Município. O concurso público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1.1 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL**

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
202	Orientador Social	2	0	19	1	22	Médio		40h	R\$ 1.602,87
400	Assistente Social	4	0	28	2	34	Superior		40h	R\$ 4.169,11
401	Psicólogo	4	0	28	2	34	Superior		40h	R\$ 4.169,11

**1.1.2 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
100	Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	8	1	48	2	59	Fundamental completo		40h	R\$ 1.212,00
107	Agente de Vigilância	4	0	28	2	34	Fundamental completo		40h	R\$ 1.212,00
200	Agente Administrativo	13	1	48	2	64	Médio		40h	R\$ 1.602,87
201	Motorista	7	1	39	1	48	Médio		40h	R\$ 1.393,80
203	Recepcionista	4	1	34	1	40	Médio		40h	R\$ 1.393,80
304	Fiscal de Tributos Municipais	4	0	28	2	34	Técnico		40h	R\$ 2.511,51
300	Técnico de Segurança do Trabalho	1	0	14	1	16	Técnico		40h	R\$ 2.511,51

**1.1.3 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
204	Secretário Escolar	4	1	34	1	40	Médio		40h	R\$ 1.295,82

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
205	Monitor de Creche	8	1	48	2	59	Técnico		40h	R\$ 2.021,13

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
402	Nutricionista	1	0	14	1	16	Superior		40h	R\$ 2.000,00
403	Professor de Educação Física	1	0	14	1	16	Superior		20h/30h/ 40h	R\$ 3.845,63*
404	Professor Pedagogo	9	1	67	3	80	Superior		20h/30h/ 40h	R\$ 3.845,63*
405	Psicopedagogo	1	0	9	1	11	Superior		40h	R\$ 2.000,00

\* O valor de vencimento dos cargos de Professor (Educação Física e Pedagogo) é de R\$ 3.845,63 para carga horária de 40 horas, R\$ 2.884,22 para 30 horas e R\$ 1.922,82 para 20 horas.

**1.1.4 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL**

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					

301	Fiscal Ambiental	1	0	14	1	16	Técnico	40h	R\$ 1.602,87
406	Analista Ambiental	1	0	14	1	16	Superior	40h	R\$ 2.511,51

### 1.1.5 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
206	Fiscal de Vigilância Sanitária	2	0	19	1	22	Médio		40h	R\$ 1.696,80
302	Técnico de Gesso	1	0	14	1	16	Técnico		30h	R\$ 1.696,80
303	Técnico de Raio-X	1	0	14	1	16	Técnico		24h	R\$ 1.696,80
305	Técnico em Enfermagem	3	0	38	2	43	Técnico		30h	R\$ 1.696,80
306	Técnico em Saúde Bucal	1	0	14	1	16	Técnico		30h	R\$ 1.696,80
407	Biomédico	1	0	14	1	16	Superior		30h	R\$ 3.100,05
408	Enfermeiro	3	0	38	2	43	Superior		30h	R\$ 3.100,05
409	Farmacêutico	1	0	14	1	16	Superior		30h	R\$ 3.100,05
410	Fisioterapeuta	2	0	19	1	22	Superior		30h	R\$ 3.100,05
411	Médico	3	0	38	2	43	Superior		30h	R\$ 6.200,11
412	Médico Veterinário	1	0	14	1	16	Superior		30h	R\$ 3.100,05
413	Nutricionista em Saúde	1	0	14	1	16	Superior		30h	R\$ 3.100,05
416	Odontólogo	1	0	14	1	16	Superior		30h	R\$ 3.100,05
414	Psicólogo em Saúde	1	0	14	1	16	Superior		30h	R\$ 3.100,05

### 1.1.6 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
101	Borracheiro/Soldador	1	0	14	1	16	Fundamental incompleto		40h	R\$ 1.393,80

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
102	Gari	4	1	48	2	55	Fundamental incompleto		40h	R\$ 1.212,00
103	Mecânico/Eletricista de Autos	2	0	19	1	22	Fundamental incompleto		40h	R\$ 1.602,87
104	Operador de Motoniveladora	1	0	14	1	16	Fundamental incompleto		40h	R\$ 1.393,80
105	Operador de Pá Carregadeira	1	0	14	1	16	Fundamental incompleto		40h	R\$ 1.393,80
106	Operador de Retroescavadeira	1	0	14	1	16	Fundamental incompleto		40h	R\$ 1.393,80
209	Eletricista	2	0	19	1	22	Médio		40h	R\$ 1.393,80
207	Fiscal de Obras e Posturas	2	0	19	1	22	Médio		40h	R\$ 1.602,87
208	Operador de Máquinas Leves	2	0	19	1	22	Médio		40h	R\$ 1.393,80

### 1.1.7 DO CARGO DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

COD	CARGOS	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		TOTAL	NÍVEL ESCOLARIDADE	DE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
		Ampla Concorrência	PCD	Ampla Concorrência	PCD					
415	Procurador do Município	1	0	4	1	6	Superior		40h	R\$ 4.877,85

PCD: Cota para candidatos com deficiência.

1.2 O concurso público será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) / e-mail: [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br)).

1.3 O concurso público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

- prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e
- avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cargos Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo.

1.4 As fases do concurso público serão realizadas nas cidades de **Alto Paraíso de Goiás/GO, Brasília/DF e Goiânia/GO**.

1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados para realização das fases em **Alto Paraíso de Goiás/GO**, poderá haver a readequação da logística de aplicação para as outras cidades disponíveis, **Brasília/DF** ou **Goiânia/GO**.

1.5 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Municipal nº 299/90 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 322/1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 316-A/1991 (Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Alto Paraíso de Goiás); Lei Complementar nº 017/2017 (Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Alto Paraíso de Goiás), Lei Municipal nº 853/2010 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Alto Paraíso de Goiás), Lei Complementar nº 003/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores específicos da área da Saúde do Município de Alto Paraíso de Goiás), Lei Complementar nº 006/2014 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo do Município de Alto Paraíso de Goiás) e Lei Complementar nº 31/2019 (Código Tributário Municipal).

1.6 As nomeações dos candidatos aprovados no concurso público, objeto deste edital, ocorrerão dentro do prazo de validade do concurso público.

1.7 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o concurso público obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.

1.8 Fazem parte deste edital o Anexo I (Cronograma), o Anexo II (Atribuições e requisitos dos cargos), o Anexo III (Objetos de avaliação), o Anexo IV (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição), Anexo V (Avaliação de títulos) e o Anexo VI (Procedimentos para convocação e nomeação).

## 2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 Nos termos do § 2º do art. 13 da Lei Estadual nº 19.587/2017, qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

2.2 Para formalizar o pedido de impugnação do edital, deverá ser enviado um *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br, contendo o formulário disponibilizado no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, com a indicação do item/subitem deste edital que será objeto de impugnação.

2.3 Os pedidos de impugnação serão julgados pela **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** em conjunto com o **INSTITUTO QUADRIX**.

2.4 As respostas às impugnações serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

2.5 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação, nos termos do § 2º do art. 13 da Lei Estadual nº 19.587/2017.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 São requisitos básicos:

- a) ser aprovado em todas as fases do concurso público;
- b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o Anexo II deste edital;
- g) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- h) apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no Inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo;
- k) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal; e
- l) cumprir as determinações deste edital.

### 4 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 Valores das taxas de inscrição:

- a) **R\$ 40,00** para os cargos de nível fundamental completo e incompleto;
- b) **R\$ 50,00** para os cargos de nível médio e o cargo Monitor de Creche;
- c) **R\$ 60,00** para os cargos de nível técnico; e
- d) **R\$ 80,00** para os cargos de nível superior.

4.2 Será admitida exclusivamente a inscrição via internet, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, solicitada no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, nem por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no subitem 17.6 deste edital, para esclarecimento de dúvidas.

4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.quadrix.org.br e poderá ser impresso para o pagamento do valor da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário no sistema de inscrição.

4.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

4.5 O pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição poderá ser realizado via PIX ou em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e em outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos neles.

4.5.1 Para realizar o pagamento do boleto bancário do valor da taxa de inscrição via PIX, o candidato deverá:

- a) utilizar a função “copia e cola” do código PIX que consta no boleto bancário, acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, “colar” o código gravado e concluir a transação; ou
- b) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho celular para a imagem do *QRcode* que consta no boleto bancário e concluir a transação.

4.5.2 Não será aceito o pagamento via PIX realizado com chave-padrão, como, por exemplo, CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato, que consta no boleto bancário.

4.6 Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é **INSTITUTO QUADRIX**.

4.7 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de boleto bancário, dentre as opções de pagamento disponíveis, considerando-se o horário-limite da opção de pagamento escolhida. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o valor da taxa de inscrição deverá ser pago até o último dia útil que antecede o respectivo prazo.

4.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado de um valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.10 A inscrição somente será homologada após a comprovação de pagamento do valor da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, desde que realizada a respectiva inscrição.

4.10.1 A inscrição não será homologada quando:

- a) não for identificado o pagamento do valor da taxa de inscrição;
- b) o pagamento do valor da taxa de inscrição for inferior ao estabelecido;
- c) o pagamento do valor da taxa de inscrição for realizado após o vencimento;
- d) o preenchimento da ficha de inscrição for realizado de modo indevido; ou
- e) o candidato não atender às condições estipuladas neste edital.

4.11 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência e pessoa com deficiência) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

4.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 16 deste edital.

4.12 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. Uma vez efetivados a inscrição e o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, sua alteração nem será permitido seu cancelamento.

5.2 É proibida a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via requerimento administrativo ou via *e-mail*.

5.3 As informações prestadas no formulário do sistema de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.3.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher, de forma completa, o campo referente ao nome, ao CPF, ao RG, ao endereço, ao telefone e ao *e-mail*, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Tais informações serão usadas pela **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** para a convocação dos classificados durante todo o prazo de validade do concurso público.

5.3.2 Será anulada a inscrição do candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para a inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do art. 27 da Lei Estadual nº 19.587/2017.

5.4 O candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais antes de finalizar a inscrição, e conferir os dados registrados no boleto no momento do pagamento.

5.4.1 Os pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto bancário ou à forma incorreta de pagamento via PIX não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso. Não serão aceitos como comprovante de pagamento depósito em conta, agendamento de pagamento ou pagamento via PIX realizado com chave-padrão, como, por exemplo, CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato que consta no boleto bancário.

5.4.2 Os pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.5 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que não haja conflito na data e turno de realização das provas.

5.5.1 Para o candidato que realizar mais de uma inscrição, para o mesmo dia e turno de realização das provas, será considerada válida somente a última inscrição paga efetivada. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema de inscrição.

5.5.2 Para o candidato com o benefício de isenção do valor da taxa de inscrição que realizar mais de uma inscrição, para o mesmo dia e turno de realização das provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada no sistema de inscrição.

5.5.3 Caso ocorra a hipótese do subitem 5.5.1 deste edital, não haverá restituição, parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos.

5.6 O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas hipóteses de adiamento, anulação ou revogação do concurso, na forma do art. 22, parágrafo único, da Lei Estadual nº 19.587/2017.

5.6.1 Na hipótese de pagamento em duplicidade ou extemporâneo da taxa de inscrição haverá devolução de taxa de inscrição, mediante desconto de tarifas bancárias. Para tanto, o candidato deverá entrar em contato por meio do *e-mail* [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br).

5.7 É proibida a transferência do valor pago de inscrição para terceiros, para outros concursos, processos seletivos ou para outro cargo.

5.8 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.

## 6 DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO LOCAL E DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 No comprovante definitivo de inscrição, constarão as informações de data, horário, local e sala de prova.

6.2 O comprovante definitivo de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), após o acatamento da inscrição, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de realização das provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

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

6.4 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

6.5 O **INSTITUTO QUADRIX** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização do endereço de *e-mail* de seu cadastro.

6.5.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por informações de endereço de *e-mail* incorretas ou incompletas nem por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica e(ou) falhas de comunicação que impeçam a entrega da mensagem a seu destinatário, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato consultar o endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) a partir da data estabelecida no subitem 6.2 deste edital.

6.5.2 A comunicação pessoal enviada ao candidato por *e-mail* é meramente informativa; se, por qualquer motivo, ela não for recebida, isso não desobrigará o candidato do dever e da responsabilidade de observar e consultar o edital de convocação para realização das provas, a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

6.6 O **INSTITUTO QUADRIX** não enviará correspondência ao endereço dos candidatos, informando os locais de realização das provas.

6.7 Em caso de não confirmação de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone ou do *e-mail* informados no subitem 17.6 deste edital.

6.8 O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização das provas, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

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

6.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa da sua ausência. O candidato que não comparecer ao seu local de realização das provas, por qualquer que seja o motivo, será eliminado do concurso público.

## 7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei nº 19.587/2017.

7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade.

7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, da seguinte forma:

a) acessar o endereço eletrônico [isencao.quadrix.org.br](http://isencao.quadrix.org.br), optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, a imagem legível do requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste edital, e a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 7.3 deste edital.

7.3 A documentação comprobatória, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, será a seguinte:

a) **para membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 salários-mínimos ou beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda:** comprovante de renda mensal familiar de até 2 salários-mínimos, com indicação dos familiares (nomes e grau de parentesco) dos integrantes da família, relação dos rendimentos individuais (de todos) e respectivos comprovantes; ou certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda.

b) **para doador de sangue:** declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, comprovando que a candidata tenha realizado, pelo menos 3 doações, no período de 12 meses anteriores a publicação deste edital, contendo o nome e CPF ou RG do doador.

c) **para doador de medula óssea:** carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 meses anteriores ao requerimento de isenção.

d) **para doadora regular de leite materno:** declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, comprovando que a candidata tenha realizado, pelo menos 3 doações, no período de 12 meses anteriores a publicação deste edital, contendo o nome e CPF ou RG da doadora.

7.4 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

7.5 Será permitida a solicitação de apenas uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação, não será permitida, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.

7.6 A documentação comprobatória citada nos subitens 7.2 e 7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

7.7 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 7.2 e 7.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

7.8 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 7.2 deste edital será indeferida.

7.9 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

7.10 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

7.11 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

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

7.13 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.2 deste edital.

7.14 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

7.15 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.15.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 16 deste edital.

7.15.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 7.2 e 7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

7.16 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.17 O deferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição não representa a inscrição no concurso público, apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no concurso público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

7.18 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos no item 4 deste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

7.19 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito à isenção da taxa de inscrição.

## 8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição (concursos.quadrix.org.br), a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do documento de identidade oficial e a imagem legível do laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico, com o número de sua inscrição no CRM.

8.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 8.1.3 deste edital.

8.1.2 Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização da prova seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida no subitem 8.1 deste edital, apenas o documento de identidade oficial.

8.1.3 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, os recursos especiais necessários para a realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

8.1.4 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;

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

8.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, bem como a provável causa da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

8.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas que não seja considerado deficiente na perícia médica será eliminado do concurso público, por descumprir o subitem 17.3 deste edital.

8.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até **sete meses incompletos de vida** no dia da realização das provas (caso a criança ainda não tenha nascido até a data de inscrição, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por uma imagem legível de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

8.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até **sete meses incompletos de vida** no dia da realização das provas.

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

8.3.2.1 O **INSTITUTO QUADRIX** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

8.3.2.2 O acompanhante somente terá acesso ao local de realização das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactante em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de realização das provas.

8.3.2.3 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos, não sendo permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 13.21 e 13.30 deste edital durante a realização das fases do concurso público.

8.3.2.4 Durante a amamentação não será permitida a comunicação da candidata lactante com o acompanhante.

8.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, não excedendo à 1 (uma) hora, nos termos do § 2º do art. 73 da Lei Estadual nº 19.587/2017.

8.4 **O(a) candidato(a) travesti ou transexual** que desejar ser tratado(a) pelo prenome (“nome social”), correspondente à forma pela como se reconhece, é identificado(a), é reconhecido(a) e é denominado(a) por sua comunidade e em sua inserção social, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e descrever a indicação para a utilização de nome social, informando o prenome pelo qual deseja ser tratado(a) durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”).

8.4.1 As publicações referentes aos(às) candidatos(as) travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil e(ou) documento de identidade.

8.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003**, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 8.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

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

8.6 **O candidato que, por conta de convicção religiosa**, necessitar de atendimento diferenciado, deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o campo “outros” da lista de opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema e descrever sua condição (por exemplo, sabatista), para realizar a respectiva fase em horário especial, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso, informando, de forma clara as restrições correspondentes.

8.6.1 Na hipótese de realização, aos sábados, de fases relacionadas ao concurso público, o candidato homologado como sabatista deverá comparecer no mesmo dia e horário estabelecidos para a realização da respectiva fase, assim como os demais candidatos, devendo permanecer recluso em sala específica para tanto, até o horário considerado hábil por sua religião para iniciar a fase, nos termos do § 2º do art. 74 da Lei Estadual nº 19.587/2017.

8.6.2 O candidato homologado como sabatista não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término da prova, sob pena de eliminação do concurso, nos termos do § 3º do art. 74 da Lei Estadual nº 19.587/2017. Para fins de realização da respectiva fase, citada no subitem 8.6.1 deste edital, o candidato será submetido a todos os procedimentos previstos neste edital, de forma comum aos demais candidatos.

8.7 A documentação citada nos subitens de 8.1 a 8.6 deste edital deverá ser enviada, via *upload*, de forma legível, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

8.7.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens de 8.1 a 8.6 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

8.7.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 8.7 deste edital será indeferida.

8.7.3 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada nos subitens de 8.1 a 8.6 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

8.7.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

8.7.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

8.8 No atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia da realização das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

8.10 O candidato que não informar, no ato de inscrição, que necessita de atendimento especial e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento ou que deixar de enviar a documentação comprobatória não terá seu atendimento especial concedido. Apenas o envio do laudo médico ou a indicação da necessidade de atendimento especial no ato de inscrição não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

8.11 As informações prestadas no momento da inscrição, relacionadas ao requerimento de atendimento especial, são de inteira responsabilidade do candidato.

8.12 O resultado preliminar da solicitação de atendimento especial será divulgado, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da solicitação de atendimento especial deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 16 deste edital.

8.12.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens de 8.1 a 8.7 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

8.13 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de atendimento especial, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.14 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito à solicitação de atendimento especial.

## 9 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do art. 1 da Lei Estadual nº 14.715/2004 e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, destinadas à candidatos com deficiência.

9.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 9.1 deste edital resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que feito o arredondamento, a reserva resulte em, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas do cargo, conforme § 2 do art. 1 da Lei Estadual nº 14.715/2004.

9.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no § 4 do art. 1, e no art. 3 da Lei Estadual nº 14.715/2004, nos arts. 3 e 4 do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no art. 2 da Lei nº 13.146/2015; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

9.1.3 A reserva do percentual adotado é distribuída proporcionalmente pela quantidade total, considerando as vagas e o cadastro de reserva.

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

a) acessar o endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem do documento de identidade oficial e a imagem legível do laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de início do período de inscrição, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico, com o número de sua inscrição no CRM.

9.3 A solicitação para concorrer às vagas reservadas deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem 9.2 deste edital deverá ser realizado no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

9.3.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

9.3.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 9.3 deste edital será indeferida.

9.3.3 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 9.2 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

9.3.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

9.3.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

9.3.6 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos com deficiência. Para tanto, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br.

9.4 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

9.5 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do item 8 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

9.6 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público, nos termos do parágrafo único do art. 28 da Lei Estadual nº 19.587/2017.

9.7 O candidato que não informar, no ato de inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o candidato que não enviar a documentação comprobatória não terão o direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou a indicação no ato de inscrição não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

9.8 As informações prestadas no momento da inscrição, relacionadas ao requerimento de vagas reservadas, são de inteira responsabilidade do candidato.

9.8.1 Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.9 O resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência e pessoa com deficiência) será divulgado, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 16 deste edital.

9.9.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

9.10 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.quadrix.org.br, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.11 A inobservância do disposto no item 9 deste edital acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

## 9.12 DA PERÍCIA MÉDICA

9.12.1 O candidato que se declarou com deficiência, caso aprovado e classificado em todas as fases do concurso público, será submetido à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos da legislação vigente aplicável.

9.12.1.1 Não haverá segunda chamada para a realização da perícia médica. O não comparecimento ao local de realização da perícia médica no dia e horário determinados implicará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

9.12.1.2 A perícia médica visa qualificar a deficiência do candidato e a equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inclusive as constantes do laudo médico;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou meios que habitualmente utilize;
- e) a CIF e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

9.12.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.11 deste edital, de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data da perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código da CID-10 ou da CIF, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

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

9.12.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico, emitido, no máximo, nos 12 meses anteriores à data da perícia médica, deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

9.12.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) não apresentar laudo emitido em período de, no máximo, 12 meses anteriores à data de realização da perícia médica;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 9.12.3 e 9.12.4 deste edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica;
- e) não comparecer à perícia médica;
- f) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação; ou
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.11 deste edital.

9.12.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso público, figurará apenas na lista de classificação geral, desde que tenha pontuação suficiente.

9.12.7 Não serão computados em todas as fases do concurso público, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos com deficiência, os candidatos autodeclarados com deficiência classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla

concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência quanto da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, em todas as fases do concurso público.

9.12.8 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

9.12.9 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

9.12.10 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral, de ampla concorrência.

9.12.11 A convocação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas neste item e observados os respectivos percentuais fixados na legislação.

## 10 DAS FASES

10.1 As fases do concurso público estão descritas no quadro a seguir.

### 10.1.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	3	60,00	Eliminatório classificatório
			Matemática Básica	10	4	40,00	
			Total	30	-	100,00	

### 10.1.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	8	2	16,00	Eliminatório classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	8	2	16,00	
			Raciocínio Lógico	7	2	14,00	
			Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do Brasil	7	2	14,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4	40,00		
Total	40	-	100,00				

### 10.1.3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA EM SAÚDE, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO E PSICÓLOGO EM SAÚDE)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	5	3	15,00	
			Política de Saúde	10	2	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3	45,00		
Total	40	-	100,00				

### 10.1.4 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ANALISTA AMBIENTAL E PSICOPEDAGOGO)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	5	3	15,00	
			Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do Brasil	10	2	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3	45,00		
Total	40	-	100,00				

### 10.1.5 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR PEDAGOGO)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	5	3	15,00	
			Bases Legais e Temas da Educação Nacional / Temas Educacionais e Pedagógicos	10	2	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3	45,00		
Total	40	-	100,00				
2	Avaliação de títulos					10,00	Classificatório

### 10.1.6 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROCURADOR DO MUNICÍPIO)

Fase	Prova/tipo	Área de conhecimento	Disciplina	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima	Caráter
1	Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2	20,00	Eliminatório classificatório
			Noções da Administração Pública Municipal	5	3	15,00	
			Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do Estado de Goiás e do Brasil	10	2	20,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3	45,00		
Total	40	-	100,00				
2	Avaliação de títulos					10,00	Classificatório

## 11 DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **100,00 pontos** e será composta de questões do tipo múltipla escolha, com 5 alternativas, para escolha de uma única resposta correta, sendo **30 questões** para **cargos de nível fundamental completo e incompleto e 40 questões** para **cargos de nível médio, nível técnico e nível superior**.

11.2 Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

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

11.4 As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e aos objetos de avaliação constantes no Anexo III deste edital.

### 11.5 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.5.1 A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico das marcações feitas na folha de respostas.

11.5.1.1 A folha de respostas será o único documento válido para a avaliação da prova objetiva.

11.5.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual ao **valor de cada questão**, conforme item 11 deste edital, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; e igual a **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

11.5.3 A nota em cada área de conhecimento da prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, e a nota da prova objetiva será a soma das notas em cada área de conhecimento.

11.5.4 Será **reprovado** na prova objetiva e **eliminado** do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **40,00 pontos** na nota final da **prova objetiva**.

11.5.5 Para os candidatos inscritos nos cargos **Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo**, além da pontuação mínima na prova objetiva, conforme subitem 11.5.4 deste edital, será habilitado na prova objetiva apenas os candidatos classificados para a entrega de documentos para a avaliação de títulos, de acordo com o quantitativo estabelecido no item 13 deste edital.

11.5.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 11.5.4 e 11.5.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.5.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 11.5.4 e 11.5.5 deste edital serão listados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das notas obtidas em cada área de conhecimento, respeitadas as vagas reservadas e os critérios de desempate estabelecidos no item 15 deste edital.

11.5.8 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br), a imagem da folha de respostas da prova objetiva, exceto as dos candidatos ausentes na data de realização das provas e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 13.16 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 13.21 e 13.30 deste edital, na data de divulgação do respectivo resultado preliminar da prova objetiva. A referida imagem ficará disponível até 60 dias corridos da data de divulgação do resultado final no concurso público.

11.5.9 Após o prazo determinado no subitem 11.5.7 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas da prova objetiva.

11.5.10 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

11.5.10.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar e o disposto no item 16 deste edital.

11.5.11 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

### 12 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

12.1.1 Apenas candidatos inscritos para cargos Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo serão convocados para esta fase.

12.2 Com base na lista organizada na forma do subitem 11.5.7 deste edital, serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados nas provas objetivas e melhor classificados até os quantitativos estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Cod	Cargo	Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos com deficiência classificados até a posição	Total de convocados
403	Professor de Educação Física	30	2	32
404	Professor Pedagogo	152	8	160
415	Procurador do Município	10	2	12

12.2.1 Caso o número de candidatos que concorram às vagas reservadas e tenham sido aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 12.2 deste edital, serão convocados os candidatos da ampla concorrência posicionados na prova objetiva até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

12.3 O candidato não classificado para efeito de convocação para a avaliação de títulos, na forma do disposto no subitem 12.2 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

12.4 Demais informações a respeito da avaliação de títulos constam do Anexo V deste edital e constarão de edital específico de convocação para essa fase.

### 13 DA APLICAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

13.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio e nível técnico**, a prova objetiva terá a duração de **3 horas** e será aplicada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da manhã**.

13.1.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível fundamental incompleto e nível superior**, a prova objetiva terá a duração de **3 horas** e será aplicada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde**.

13.2 O candidato poderá realizar a prova para mais de um cargo, desde que não haja conflito no turno de realização da prova.

13.3 As datas de realização da prova são sujeitas à alteração.

13.4 Os locais e os horários de realização da prova objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), no Diário Oficial do Município de Alto Paraíso de Goiás, conforme disposto no item 6 deste edital.

13.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário estabelecidos, conforme disposto no item 6 deste edital.

13.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência **mínima de uma hora do horário fixado para seu início**, munido somente de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização da prova.

13.7 Não serão realizadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento de portões.

13.9 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento ao local de realização da prova no dia e horário determinado implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

13.10 No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá proceder à inclusão do candidato, com o preenchimento de formulário específico, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor da taxa de inscrição, até a data de seu vencimento.

13.10.1 A inclusão de que trata o subitem 13.10 deste edital será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO QUADRIX**, na fase da correção da prova, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

13.10.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 13.10 deste edital, esta será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

13.11 Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474/1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos artigos 21 e 22 da Lei nº 9.474/1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445/2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277/2018; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; identidade funcional em consonância com o Decreto nº 5.703/2006.

13.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; qualquer documento em formato digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.

13.11.2 O candidato não poderá apresentar-se no local de aplicação da prova sem documento de identificação válido, conforme subitem 13.11 deste edital; também não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova.

13.11.3 À exceção da situação prevista no subitem 17.11 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.11 deste edital, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição desse documento por erro do candidato.

13.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas da prova objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

13.14 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do manuseio e do preenchimento indevidos da folha de respostas da prova objetiva. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com a folha de respostas da prova objetiva, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

13.15 O candidato é responsável pela devolução da folha de respostas da prova objetiva, devidamente preenchida ao final do tempo de realização de prova. Sob pena de ser eliminado do concurso público, em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de prova com esse documento.

13.16 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver sua folha de respostas ao final do tempo destinado de prova.

13.17 O candidato é responsável pela conferência, na folha de respostas da prova objetiva, de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

13.18 Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas no preenchimento da folha de respostas da prova objetiva, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal especializado do **INSTITUTO QUADRIX**, devidamente treinado, para o qual deverá ditar as marcações para o preenchimento da folha de respostas da prova objetiva. Neste caso, o procedimento será gravado em áudio.

13.19 O candidato que se retirar da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **INSTITUTO QUADRIX** não poderá retornar, em hipótese alguma.

13.20 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, nem de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro.

13.21 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando:

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

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

13.21.1 No ambiente de prova, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas a prova, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 13.21 deste edital.

13.21.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003 e em suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme o subitem 8.5 deste edital.

13.21.2 Sob pena de ser eliminado do concurso público, antes de entrar na sala de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de fiscalização, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.21 deste edital.

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

13.21.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

13.21.3 O **INSTITUTO QUADRIX** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 13.20 e 13.21 deste edital no dia da realização da prova.

13.21.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do candidato, e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização da prova nem por danos a eles causados.

13.22 Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de prova.

13.23 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, **no mínimo, uma hora** após o início da prova.

**13.24 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova levando o caderno de prova no decurso dos últimos 60 minutos anteriores ao horário determinado para o término da prova.**

13.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento do candidato da sala de prova.

13.26 A inobservância dos subitens 13.23 e 13.24 deste edital acarretar a eliminação do candidato do concurso público.

13.27 O controle de horário de duração da prova será efetuado conforme critério definido pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

13.28 O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

13.29 No dia da realização da prova, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.30 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) se utilizar de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não sejam expressamente permitidos ou que possibilitem a comunicação com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de fiscalização da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de prova, na folha de respostas da prova objetiva;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 8.5 deste edital;

o) se recusar a ser submetido ao detector de metal;

p) se recusar a entrar na respectiva sala e permanecer nos corredores antes do início da prova;

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

r) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

13.31 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o **INSTITUTO QUADRIX** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado nas atas de ocorrência de sala e de coordenação.

13.32 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação/coordenação e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

13.33 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

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

## 14 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

14.1 A nota final no concurso público será igual à nota obtida na prova objetiva, exceto para os candidatos inscritos nos cargos Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo.

14.1.1 Para os candidatos inscritos nos cargos Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo, a nota final no concurso público será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na avaliação de títulos.

14.2 Após o cálculo da nota final no concurso público e aplicados os critérios de desempate constantes do item 15 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

14.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararam com deficiência, se não forem eliminados no concurso público, desde que tenha pontuação suficiente, serão publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive daqueles que se declararam com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória.

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

## 15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível fundamental completo e incompleto**, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática Básica da prova objetiva;
- d) tiver maior idade; e

e) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

15.2 Para os candidatos inscritos nos cargos de **nível médio, nível técnico e nível superior**, em caso de empate na nota final e demais fases classificatórias, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Noções da Administração Pública Municipal da prova objetiva;

d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa da prova objetiva;

e) tiver maior idade; e

f) exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

15.3 O candidato que fizer jus ao critério de desempate que se refere ter exercício da função de jurado, no momento da inscrição, assinalar tal opção e enviar a documentação comprobatória. Serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.

15.3.1 A documentação citada no subitem 15.3 deste edital deverá ser enviada, via *upload*, de forma legível, no **período compreendido de inscrição, constante do Anexo I deste edital**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

15.3.2 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 15.3 e 15.3.1 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

15.3.3 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 15.3.1 deste edital será indeferida.

15.3.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

15.3.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

15.3.6 O candidato que declarou ter exercido a função de jurado, e que enviou a documentação comprobatória, terá sua condição confirmada nas inscrições homologadas, **na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

## 16 DOS RECURSOS

16.1 Será de três dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem, o prazo de interposição de recurso contra qualquer fase do concurso público.

16.2 Para interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, e demais resultados preliminares, exceto resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br), no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

16.3 Para interpor recurso contra o resultado preliminar de solicitação de isenção da taxa de inscrição o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [isencao.quadrix.org.br](http://isencao.quadrix.org.br), no horário das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

16.4 O **INSTITUTO QUADRIX** não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

16.5 Não será aceito recurso fora do prazo estabelecido no subitem 16.1 deste edital, ou por outra via ou meio que não seja o estabelecido nos subitens 16.2 e 16.3 deste edital.

16.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e(ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este concurso público serão indeferidos.

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

16.8 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de arquivo anexo, imagem, documentação pendente ou complementação de documentação. O candidato deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo resultado preliminar.

16.9 Recursos referentes ao gabarito preliminar da prova objetiva deverão ser elaborados de forma individualizada, ou seja, deve-se elaborar um recurso para cada item.

16.9.1 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

16.9.2 Se do exame de recursos resultar em anulação de item de uma área de conhecimento da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

16.9.3 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

16.9.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva, serão divulgados o gabarito definitivo e o resultado preliminar da prova objetiva.

16.10 Quando o recurso se referir ao resultado preliminar das inscrições homologadas, dos atendimentos especiais, da isenção da taxa de inscrição, da prova objetiva e da avaliação de títulos, será permitida a interposição de um recurso correspondente a cada fase.

16.10.1 No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedado ao candidato novamente impugnar o gabarito, estando limitado à possibilidade de impugnar a correção de sua folha de respostas de acordo com o gabarito definitivo.

16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.12 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito ou de resultados serão divulgadas no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), quando da divulgação do gabarito definitivo/resultados definitivos, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou via *e-mail*.

16.12.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.12.2 A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será divulgada no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).

- 16.13 A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
- 16.14 Em nenhuma hipótese, será aceito recurso fora de prazo, pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.
- 16.15 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado e evento diverso daquele em andamento.
- 16.16 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16.17 O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 16.18 Após a conclusão do recurso, no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, e seu respectivo registro, não serão permitidas, em hipótese alguma, a troca, a alteração ou a edição.
- 16.19 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir a argumentação do seu recurso antes de registrá-lo. Recursos interpostos em desacordo com as especificações serão preliminarmente indeferidos.
- 16.20 A inobservância do disposto no item 16 deste edital acarretará a perda do direito à interposição de recurso.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 17.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posteriormente divulgado, vinculados ao concurso público.
- 17.2 No local de realização das fases do concurso público serão observadas as condições sanitárias de segurança, como higienização e ventilação natural dos ambientes com a abertura de janelas e portas, quando possível.
- 17.2.1 Por ocasião da realização das fases do concurso público, o candidato deverá observar as medidas de proteção de acordo com as diretrizes da legislação vigente aplicável.
- 17.3 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
- 17.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que poderão ser divulgados no Diário Oficial do Município de Alto Paraíso de Goiás e(ou) divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 17.5 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.
- 17.6 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** por meio do telefone 0800 878 0700, das 10 horas às 16 horas, ressalvado o disposto no subitem 17.8 deste edital, por meio do endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) ou via Internet, no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br).
- 17.7 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo junto à **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br) ou correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo/SP.
- 17.8 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.4 deste edital.
- 17.8.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 17.9 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá enviar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** via *e-mail*, para o endereço eletrônico [contato@quadrix.org.br](mailto:contato@quadrix.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.
- 17.9.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 17.9 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do **INSTITUTO QUADRIX** para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.
- 17.10 O candidato que, por ocasião da realização das fases do concurso público, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.11 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 17.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das fases do concurso público, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização da respectiva fase, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência em órgão policial será retido pela equipe de aplicação. Não será aceito apenas o protocolo de registro da ocorrência em órgão policial.
- 17.11.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 17.12 Poderão ser realizadas alterações no cronograma do concurso público, por razões de interesse público, nos termos do inciso XV do art. 12 e do § 2º do art. 20 da Lei Estadual nº 19.587/2017.
- Eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma pela Administração Pública não dão direito ao candidato pleitear ressarcimento de despesas ou devolução do valor de inscrição.
- 17.12.1 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público, em decorrências de eventuais adiamentos ou mudanças de datas promovidos por necessidades de ajustes no cronograma correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.13 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o **INSTITUTO QUADRIX** enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, na forma do subitem 17.9 deste edital, e perante a **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.
- 17.14 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.15 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, e para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, respeitados os termos da Lei nº 13.709/2018. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na Internet, por meio de mecanismos de busca.
- 17.15.1 Nos termos do art. 5º, inciso VI, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), referente a este concurso público, entende-se como “controladora” o **INSTITUTO QUADRIX**.

17.15.2 Os dados pessoais tratados refletem as informações declaradas pelos titulares no momento da inscrição e(ou) coletadas ao longo do processo e podem incluir: nome completo, data de nascimento, gênero, endereço residencial, nacionalidade, endereço eletrônico, telefones fixo e móvel, dados referentes à documentação que permitam a identificação, como RG e CPF, formação acadêmica, entre outros.

17.15.3 Dados pessoais sensíveis, como: raça, cor, etnia e informações sobre pessoas com deficiência podem ser coletados para atender aspectos regulatórios, como a legislação de cotas.

17.15.4 O candidato autoriza, expressamente, que a “controladora” utilize os dados pessoais, sensíveis ou não, para as seguintes finalidades: permitir que a “controladora” identifique e entre em contato com o candidato, em razão do concurso público; para procedimentos de inscrição e posterior posse no concurso público; para cumprimento, pela “controladora”, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; quando necessário para atender aos interesses legítimos da “controladora” ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; divulgação do resultado final deste concurso público em site da “controladora”, onde constará: cargo, nome, classificação, número de inscrição e nota obtida.

17.15.5 A “controladora” realiza o tratamento de dados pessoais de candidatos em concursos públicos baseando-se nas seguintes hipóteses previstas em lei: para procedimentos pré-contratuais; para avaliar elegibilidade e aptidão do candidato; para gerir o cadastro do candidato no concurso público; e para gerenciar comunicação com o candidato.

17.15.6 O candidato fica ciente de que a “controladora” deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o concurso público até expirar o prazo prescricional expresso neste edital.

17.15.7 A “controladora” se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do candidato, comunicando-o, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

17.15.8 Fica permitido à “controladora” manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame acima mencionado até sua expiração.

17.15.9 A “controladora”, após a finalização do concurso público, compartilhará com a **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** todos os dados pessoais tratados dos aprovados para que possa realizar as tratativas relativas à nomeação. A partir deste momento a **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** passa a ser a “controladora” dos dados pessoais dos candidatos aprovados.

17.16 O **INSTITUTO QUADRIX** esclarece que sua Política de Privacidade, disponível no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br), tem como objetivo deixar claro o compromisso em garantir a proteção, sigilo e privacidade com que os dados serão tratados, dentro dos padrões de segurança na Internet em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo a finalidade de estabelecer as regras para tratamento de dados. A inscrição do candidato implicará a aceitação das condições dispostas na Política de Privacidade.

17.17 O **INSTITUTO QUADRIX** e a **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange os objetos de avaliação.

17.18 Acarretarão a eliminação sumária do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

17.19 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

17.20 A legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

17.20.1 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens, desde que publicadas até a data de publicação deste edital.

17.21 O prazo de validade do presente concurso público é de 2 (dois) anos, contado a partir da data da última de publicação da homologação do resultado final que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Alto Paraíso de Goiás, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa, devendo esta prorrogação ser pública na mesma forma da homologação.

17.22 A aprovação e a classificação geram para o candidato o direito à nomeação dentro das vagas oferecidas no período de validade do concurso público, incluindo sua prorrogação, se for o caso.

17.23 A aprovação e a classificação de candidatos dentro do número referente ao cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente Concurso Público e observada rigorosamente a ordem de classificação.

17.24 O resultado final do concurso público será homologado pelo prefeito municipal de Alto Paraíso, através de decreto, e será publicado no Diário Oficial do Município de Alto Paraíso de Goiás e divulgado na Internet.

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

17.26 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** e pela **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**.

**MARCUS ADILSON RINCO**

Prefeito

## ANEXO I – CRONOGRAMA

Item	Atividade	Datas/Períodos*
1	Divulgação do Edital Normativo	19/09/2022
2	Período para impugnação do edital normativo	20 a 26/09/2022
3	Divulgação das respostas às impugnações	30/09/2022
4	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	03 a 05/10/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
	Período para envio (recebimento via <i>upload</i> ) de documentação comprobatória (solicitação de isenção de taxa de inscrição)	último dia
5	Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	10/10/2022
6	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa de inscrição	11 a 13/10/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
7	Divulgação de respostas de recursos e do resultado definitivo da solicitação de isenção de taxa de inscrição	17/10/2022
8	Período de solicitação de inscrição	18/10 a 10/11/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 23 horas do último dia
9	Período para envio (recebimento via <i>upload</i> ) de documentação comprobatória (solicitação de atendimento especial e inscrições para concorrer às vagas reservadas destinadas às pessoas com deficiência)	18/10 a 11/11/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
10	Último dia para pagamento do valor de inscrição	11/11/2022
11	Divulgação do resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência e pessoas com deficiência) e da solicitação de atendimento especial	14/11/2022
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas (ampla concorrência e pessoas com deficiência) e da solicitação de atendimento especial	15 e 17/11/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
13	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo das inscrições homologadas (ampla concorrência e pessoas com deficiência) e da solicitação de atendimento especial	18/11/2022
14	Divulgação dos locais e horários da prova objetiva	13/12/2022
15	Aplicação da prova objetiva	18/12/2022
	Turno da manhã: cargos de nível médio e nível técnico Turno da tarde: cargos de nível fundamental incompleto e nível superior	

16	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	20/12/2022
17	Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	21 e 23/12/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
18	Divulgação das respostas de recursos, do gabarito definitivo da prova objetiva e do resultado preliminar da prova objetiva	16/01/2023
19	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	17 e 19/01/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
20	Divulgação das respostas de recursos, do resultado definitivo da prova objetiva	27/01/2023
21	Divulgação da convocação para envio de documentos para a avaliação de títulos <b>Cargos:</b> Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo	30/01/2023
22	Período para envio (recebimento via <i>upload</i> ) de documentos para a avaliação de títulos <b>Cargos:</b> Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo	31/01 a 02/02/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
23	Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos <b>Cargos:</b> Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo	07/02/2023
24	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos <b>Cargos:</b> Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo	08 e 10/02/2023 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia
25	Divulgação das respostas de recursos e do resultado definitivo da avaliação de títulos <b>Cargos:</b> Procurador do Município, Professor de Educação Física e Professor Pedagogo	14/02/2023
26	<b>Divulgação do resultado final</b>	15/02/2023

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** e do **INSTITUTO QUADRIX**. Caso haja alteração, esta será comunicada por meio de edital ou de comunicado.

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

### 1 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL

#### 1.1 ORIENTADOR SOCIAL (CÓDIGO 202)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Conhecimento de Informática.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter geracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

#### 1.2 ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 400)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão. Experiência profissional de 1 (um) ano na área.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### 1.3 PSICÓLOGO (CÓDIGO 401)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS e da Secretaria Municipal da Rede de Proteção Social.

### 2 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### 2.1 AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO (CÓDIGO 100)

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares do município; executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

## 2.2 AGENTE DE VIGILÂNCIA (CÓDIGO 107)

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas nas dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas, ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

## 2.3 AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de 3 (três) anos na área. Conhecimento de Informática.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados às atividades meio e fim da administração; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, realizar serviços de informática, operar equipamentos diversos e desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

## 2.4 MOTORISTA (CÓDIGO 201)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria, verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário; executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, usar o cinto de segurança, sempre portar a CNH quando dirigindo; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

## 2.5 RECEPCIONISTA (CÓDIGO 203)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Noções de informática e noções de inglês.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Atuar no atendimento ao público em recepção, orientar a chegada do público, atender e filtrar ligações, realizar agendamento, anotar recados e receber visitas do setor de trabalho, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, registrar as visitas e os telefonemas recebidos, prestar informações, auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizar recursos de informática, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente, prestar apoio em ligações e pesquisas para os superiores hierárquicos, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da chefia, proceder ao registro de requerimentos, registrar e montar processos e encaminhá-los aos departamentos e órgãos destinatários, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, e-mails e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações, coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

## 2.6 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (CÓDIGO 304)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em curso de formação de Técnico em Contabilidade; ou um dos cursos de graduação de nível superior em: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; constituir o crédito tributário mediante lançamento; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; atender e orientar contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; coordenar e dirigir órgãos da administração tributária e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

## 2.7 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 300)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível técnico, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em curso de formação de Técnico de Segurança do Trabalho; ou curso de Supervisor de Segurança do Trabalho. Noções de Informática.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras. Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas

preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico. Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais. Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias. Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos. Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações. Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### 3.1 SECRETÁRIO ESCOLAR (CÓDIGO 204)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor da escola; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao diretor da escola, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Atuar no atendimento ao público em recepção, orientar a chegada do público, atender e filtrar ligações, realizar agendamento, anotar recados e receber visitas do setor de trabalho, orientar e encaminhar o público; Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), digitalizada (Projeto Presença – PAC/MEC) ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar; Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional; Ter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola; Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar; Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais – documento legível sem rasuras e incorreções; Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à supervisora da diretoria de ensino, quando se sua visita à unidade escolar; Informar e preencher as informações do sistema PRODESP, GDAE e o EDUCACENSO, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos; Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação; Utilizar das novas tecnologias da informação e da comunicação, saber trabalhar com um sistema de gestão escolar, portais online e aplicativos escolares; Atualizar através de cursos, palestras, seminários etc., para o bom desempenho de suas atividades; Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

#### 3.2 MONITOR DE CRECHE (CÓDIGO 205)

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, na modalidade normal (formação em técnico em magistério) ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia ou Normal Superior (este em licenciatura específica no curso Normal Superior), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Garantir o bem estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças da educação infantil sob sua responsabilidade incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Atendimento exclusivo a atividades ligadas a creche, no atendimento de crianças de 00 (zero) a 03 (três) anos; Cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da creche; Assegurar que bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de saúde, nutrição, higiene, descanso e movimentação; Assegurar que os bebês e crianças sejam atendidos em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas durante o período de acolhimento inicial (“adaptação”); Encaminhar a seus superiores os casos de crianças vítimas de violência ou maus-tratos; Possibilitar que bebês e crianças possam exercer a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento; Auxiliar bebês e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos; Acompanhar brincadeiras e atividades ao ar livre, as atividades desenvolvidas em salas, as desenvolvidas individualmente e as realizadas em grupos; Acompanhar atividades nas quais bebês e crianças desenvolvam imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em suas múltiplas linguagens (linguagem dos gestos, do corpo, plástica, verbal, musical, escrita, virtual); Auxiliar o professor na organização de situações nas quais seja possível que bebês e crianças diversifiquem atividades, escolhas e companheiros de interação; Valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação de gênero, etnia, opção religiosa ou às crianças com necessidades educacionais especiais, permitindo às crianças aprender a viver em coletividade; Utilizar materiais didáticos existentes ou auxiliar o professor a confeccioná-los quando necessário para o enriquecimento das atividades pedagógicas; Administrar somente medicamentos prescritos pelo médico dos bebês e das crianças, quando se tratar de medicamentos de uso contínuo.

**3.3 NUTRICIONISTA (CÓDIGO 402)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Prestar assistência nutricional na área da educação; Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; elaborar e atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas; assessorar nas atividades de ensino e pesquisa; Realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar para escolas municipais; Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto- ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários. Desempenhar suas atribuições respeitando a vida, a singularidade e pluralidade, as dimensões culturais e religiosas, de gênero, de classe social, raça e etnia, a liberdade e diversidade das práticas alimentares, de forma dialógica, sem discriminação de qualquer natureza em suas relações profissionais; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e afins do cargo.

**3.4 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CÓDIGO 403)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física (Licenciatura Plena), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Docência na educação infantil, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos de horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, às seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**3.5 PROFESSOR PEDAGOGO (CÓDIGO 404)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia (Licenciatura Plena), ou Normal Superior (este em licenciatura específica no curso Normal Superior), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Docência na educação infantil, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos de horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, às seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**3.6 PSICOPEDAGOGO (CÓDIGO 405)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na modalidade de licenciatura plena com habilitação específica em psicopedagogia, pedagogia com especialização em psicopedagogia ou psicologia com especialização em psicopedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Na instituição escolar: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na

discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, aos servidores da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Em Centros Públicos Multiprofissionais: Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Em equipes gestoras dos órgãos públicos municipais: Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual faz parte; Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócio econômico cultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; Interpretar as leis que regem a relação ensino aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; Instrumentalizar as equipes gestoras do município com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina. Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

#### **4 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL**

##### **4.1 FISCAL AMBIENTAL (CÓDIGO 301)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de formação em uma das seguintes áreas: Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Agronomia; Técnico em Agropecuária; Técnico em Mineração; Técnico em Saneamento; Técnico em Regulamentação Ambiental; ou equivalentes; ou um dos cursos de graduação de nível superior: Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Saneamento Ambiental, Geografia, Geologia, Agronomia, Ciências Biológicas, Ciências Ambientais ou Gestão Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

##### **4.2 ANALISTA AMBIENTAL (CÓDIGO 406)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de um dos seguintes cursos de graduação de nível superior: Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Sanitária, Saneamento Ambiental, Geografia, Geologia, Agronomia, Ciências Biológicas, Ciências Ambientais ou Gestão Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Coordenar inspeções ambientais, fazer relatórios sobre danos ambientais, participar do monitoramento de amostras de água e solo, controlar e atualizar a licença ambiental junto a órgãos de fiscalização ambiental e vigilância sanitária, desenvolver e implantar projetos que visam à diminuição do impacto sobre o meio ambiente, promover treinamento de capacitação aos funcionários, fazer redação de relatórios técnicos de auditorias ambientais, elaboração e gerenciamento de planos de gestão ambiental, realizar auditoria interna do sistema de gestão ambiental, fazer reuniões de abertura e de encerramento, follow-up das ações, fazer a análise de documentação legal ambiental e auditorias ambientais de conformidade legal em fornecedores e prestadores de serviços, fazer a divulgação e treinamentos da política ambiental, e classificação de aspectos e impactos ambientais, realizando a identificação da legislação ambiental aplicável, realizar trabalhos de comunicação e conscientização ambiental, análise de documentos e registros ambientais, redação e avaliação técnica de procedimentos e instruções de trabalhos ambientais, e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

#### **5 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

##### **5.1 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (CÓDIGO 206)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Desenvolver atividades inerentes ao funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, caracterizadas pelas ações de orientação e fiscalização nas áreas de Alimentos, Produtos e correlatos, Serviços de Saúde e Meio Ambiente, para que as normas sanitárias sejam cumpridas no âmbito do município, garantindo segurança alimentar e prevenção de doenças. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Exercer as funções de Polícia Sanitária no âmbito Municipal; Lavrar Autos em cumprimento a Legislação Sanitária vigente; Realizar ações de orientação à comunidade, quando a procedimentos e práticas preventivas de doenças, bem como, que garantam segurança alimentar; Realizar ações de fiscalização exercendo o Poder de Polícia Sanitária, nos moldes da legislação vigente; Garantir o cumprimento das normas sanitárias relativas a produção, fabricação, transporte, manipulação e comercialização de alimentos, produtos e correlatos, por meio de ações educativas e de fiscalização com o intuito de evitar riscos a saúde; Garantir o cumprimento das normas sanitárias relativas ao funcionamento de estabelecimentos comerciais que desenvolvem atividades ligadas a alimentos, produtos e correlatos, serviço de saúde e meio ambiente, que possam vir a expor a risco a saúde pública; Vistoriar periodicamente os estabelecimentos comerciais instalados neste município, objetivando a garantia de que atendem as condições sanitárias de funcionalidade, expedindo, por conseguinte, o respectivo Alvará Sanitário; Manter organizado arquivo com todos os dados das ações de orientação e fiscalização, bem como, com o registro e cadastros dos estabelecimentos comerciais deste município; Combater o funcionamento irregular e ilegal de estabelecimentos comerciais; Desempenhar demais ações e atividades em consonância com a legislação estadual e federal.

**5.2 TÉCNICO DE GESSO (CÓDIGO 302)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de habilitação específica (Técnico em Imobilização Ortopédica).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Atividade de nível médio, com a realização de procedimentos de imobilização por meio de gesso e de instalação de aparelhos ortopédica para fins médicos, compreendendo o preparo do material, o tipo de imobilização apropriado, segundo orientação médica. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Retirar aparelhos de imobilização; Confeccionar imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia; Preparar o material para confeccionar as imobilizações; Observar o tipo de imobilização a confeccionar, as condições do paciente, seguindo orientação médica; Obedecer as normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia – SBOT, e as normas internacionais para confecção de imobilização; Zelar por todo material utilizado para imobilização e demais instrumentos utilizados na sala de procedimentos.

**5.3 TÉCNICO DE RAIOS-X (CÓDIGO 303)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de habilitação específica (Técnico em Radiologia). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Atividade de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo a geração sob supervisão imediata, de equipamento de radiologia, radiognóstico e radioterapia para fins médicos, compreendendo a revelação de filmes e chapas radiográficas, bem como trabalhos auxiliares de radioproteção. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Operar, sob supervisão com aparelhos de Raios-X; Fazer radiografias, manipular substâncias de revelação, ampliação e fixação de filmes e chapas radiográficas; Executar técnicas de exames gerais que, a critério do radiologista, sejam de competência de equipes auxiliares; Colaborar com médicos na execução de exames especiais e na programação de tratamento adequado; Executar a anotação de dados importantes; Trabalhar nas câmaras clara e escura, identificando os exames; Manipular e manter agulhas e tubos de rádio em aparelhos especiais; Registrar os tratamentos radioterápicos aplicando, elaborando demonstrativos diários dos trabalhos executados; Preparar banhos para revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; Manipular substâncias de revelação fixação de filmes e chapas radiográficas; Anotar em ficha própria os dados referentes a cada exame e encaminhá-los ao médico e cirurgião dentista; Registrar, através de relatório junto à C.N.E.N. qualquer estrago ou alteração porventura ocorrida no equipamento vindo a acarretar danos pessoais ou materiais a si próprio ou a terceiros; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**5.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CÓDIGO 305)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de habilitação específica (Técnico em Enfermagem). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Assistirão enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico; Fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, edema e calor ou frio; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato, aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemóstase, aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesicais, sob supervisão imediata, participar da ação de vigilância epidemiológica coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação de análise dos dados de morbidade; orientar e conscientizar a comunidade, efetuando ocasionalmente visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico, manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuindo e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários dispondo informações ou arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados; ministrar treinamento quando necessário, na sua área específica.

**5.5 TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (CÓDIGO 306)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de habilitação específica (Técnico em Saúde Bucal). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Desenvolvimento de atividades relacionadas ao campo odontológico sempre supervisionado pelo Cirurgião Dentista. O Técnico em Saúde Bucal (T.S.B.) desenvolve tarefas referentes ao atendimento de pacientes, auxiliando diretamente o Odontólogo na instrumentação, manutenção e administração da clínica odontológica escolar. Tarefas Típicas / Aglomeradas: compete, sob a supervisão do Odontólogo; participar do treinamento de atendentes de consultório dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudo epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração do consultório; supervisionar o trabalho dos atendentes nos consultórios odontológicos; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operária; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção da cárie dentária; inserir e condensar substância restauradora; polir restauração; proceder à limpeza e assepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; preparar materiais restauradores e de confeccionar modelos; preparar molduras; organizar fichários dos pacientes; realizar a esterilização de instrumentos; confeccionar e reparar dentaduras e ou demais aparelhos de prótese dentária; examinar moldes extraídos de parte ou de todo arco dentário do paciente; executar, em cerca, moldes de peças dentárias; preparar e carregar as mulas (moldação prensada em ferro) em laboratório dentário, utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual e cozinhando em banho maria para obter, por moldação aparelhos de prótese dentária acrílico, a partir do modelo e cerca, fundir metal precioso para obter peças de próteses dentárias; eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas; executar outras semelhantes para o bom desenvolvimento da Instituição.

**5.6 BIOMÉDICO (CÓDIGO 407)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reoperadores apropriados. Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional; utilizar recursos de informática; desempenhar outras atividades afins do cargo.

**5.7 ENFERMEIRO (CÓDIGO 408)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém-nascido. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Executar as tarefas de observações, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes com risco de vida; Identificar as necessidades de enfermagem; Executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instalações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária; Efetuar a simplificação de trabalhos nas Unidades Hospitalares e redução de custos de operação; Apraziar exames de laboratórios, Raios-X eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes; Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso; Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requeram medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos; Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente; Providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico; Organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros; Planejar e executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos programas de enfermagem assistencial e hospitalar; Controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive membros de comissões; Participar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido e assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particulares prioritários e de alto risco; Acompanhar a evolução e trabalho de perto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Realizar a episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessário; Preparar relatórios; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para\* documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde a orientação terapêutica e a pesquisa; Manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermeira, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica; Realizar visitas domiciliares para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar; Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos; Efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Prestar cuidados post mortem como enfaixando e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem; Elaborar o plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; Supervisionar a aplicação de terapia especializada sob controle médico a articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente; Coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico; Orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade; Efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes; Planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do estado; Participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição; Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente; Planejar organizar e administrar serviços em Unidades de enfermagem ou em Instituições de Saúde, desenvolvendo atividades técnico administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades fins; Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência; Realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida; Participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde; Participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, praticamente nos programas de educação continuada; Dirigir na Instituição de saúde as atividades de enfermagem clá estrutura básica e chefia de serviços e de Unidades de enfermagem; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atuação à saúde; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando, receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Avaliar a assistência de enfermagem, analisando interpretação dados estatísticos a registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência; Dirigir, chefiar e supervisionar equipes de enfermagem; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**5.8 FARMACÊUTICO (CÓDIGO 409)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de manipulação e análises clínicas e toxicológicas de medicamentos, bem como, controle e distribuição de drogas e tóxicos. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Executar a manipulação farmacêutica e o aviação de receitas médicas; Colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas, químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública; Manter coleções de culturas microbióticas padrão; Estudar e pesquisar, em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria; Emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade; Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável, por processo imunológico e microbiótico; Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender à

produção de remédios e outros preparos; Ministrando produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica; Coordenar serviços especializados farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários; Promover controle de requisição esterilização de vidros e utensílios de uso farmácia e ambulatório; Controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em capos, guias e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais; Coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade de fermento, antibióticos e outros produtos de conservação limitados; Supervisionar a organização e permanente atualização de fichários, produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; Assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, à de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifesto; Estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos; Emitir guias de reposição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitados, fornecidos ou utilizados no aviação das fórmulas manipuladas; Apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados e em estoque; Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associação de substâncias, quando interessam à saúde; Participar do controle, do ponto de vista microbiótico, ou imunológico de esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, prático e quaisquer outras de interesse da saúde pública; Analisar substâncias vegetais, animais e minerais usados na medicina popular, identificando princípios ativos no combate a doença, visando esclarecer o público em defesa da saúde; Inspeccionar os utensílios destinados à aferição e medida, bem como os aparelhos e utensílios utilizados na manipulação e fabricação de quaisquer produtos que continham entorpecentes e equipamentos; Inspeccionar culturas de plantas entorpecentes das quais se extraíam princípios ativos com finalidade terapêutica; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional e afins do cargo.

### 5.9 FISIOTERAPEUTA (CÓDIGO 410)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Executar métodos e técnicas fisioterápicas nas áreas da saúde, educação e esporte, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Prestar serviços de avaliação físico-funcional do paciente; a prescrever do tratamento; a induzir ao processo terapêutico; dar a alta no serviço de fisioterapia e a reavaliação sucessiva do paciente para constatação da existência de alterações que justifiquem a necessidade de continuidade das práticas terapêuticas; Atender pacientes: analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-kinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes: eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação e esclarecer dúvidas. promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e afins do cargo.

### 5.10 MÉDICO (CÓDIGO 411)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos; Executar intervenções cirúrgicas; Efetuar anestesistas ou condutiva; Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licença; Proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde; Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos; Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar; Participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar; Participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico hospitalar; Participar de investigações epidemiológicas; Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental; Pesquisar doenças profissionais; Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Participar das atividades de prevenção de doenças; Participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do cliente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador; Participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde; Participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica; Orientar a operação de aparelhos de Raio-X e outros, bem como, os exames laboratoriais; Orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva; Analisar e interpretar resultado de exames de Raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### 5.11 MÉDICO VETERINÁRIO (CÓDIGO 412)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; poder promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e

tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Fomentar produção animal: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal; Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias; Exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; Promover saúde pública: analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; Elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos; Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; atuar na área de biotecnologia: manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional e afins do cargo.

### 5.12 NUTRICIONISTA EM SAÚDE (CÓDIGO 413)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Prestar assistência nutricional nas áreas da saúde e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de saúde nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor na área de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Prestar assistência nutricional, a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas; administrar unidades de alimentação e nutrição: planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; atuar nos cuidados relativos à alimentação e nutrição voltados à promoção e proteção da saúde, prevenção, diagnóstico nutricional e tratamento de agravos, como parte do atendimento integral ao indivíduo e à coletividade, utilizando todos os recursos disponíveis ao seu alcance, tendo o alimento e a comensalidade como referência; desempenhar suas atribuições respeitando a vida, a singularidade e pluralidade, as dimensões culturais e religiosas, de gênero, de classe social, raça e etnia, a liberdade e diversidade das práticas alimentares, de forma dialógica, sem discriminação de qualquer natureza em suas relações profissionais; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e afins do cargo.

### 5.13 ODONTÓLOGO (CÓDIGO 416)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Executar atividades de assistência buco-dentária; participar de estudos e pesquisas de assuntos de Odontologia; promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos, emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização dos Raios X em Odontologia; realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para a recuperação de tecidos; propor medidas que possam melhorar o nível de saúde oral da comunidade. Tarefas Típicas / Aglomeradas: prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externos indicados em odontologia; atestar no setor de sua atividade profissional, estudos mórbidos e outros; proceder à perícia Odont. - Legal em foro cinzel, trabalhista e em saúde administrativa; aplicar anestesia local gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; empregar analgésica e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho; prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometem a vida e a saúde do paciente; participar de estudos e pesquisas, tendo em vista sua padronização tanto no material equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitário: promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância propondo medidas que venham proporcionar melhor nível de saúde oral da comunidade; participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia; elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação; elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade; promover a educação da clientela; gestantes, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene dental; emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; apresentar relatório periódicos, fornecendo dados estatísticos; ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência; diagnosticar e tratar

infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal a geral; examinar os dentes e cavidades bucais, utilizando aparelhos ou pôr via, direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções; prescrever ou administrar medicamentos, determinados via oral ou parental, para prevenir hemorragia pós cirúrgico ou avulsão, ou tratar infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista à ortodontia; utilizar no exercício da função do período odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do processo e da cabeça; estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios X; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumento especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; promover e coordenar programas de fluoretação de água em cisternas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos; assessorar autoridades de nível hierárquico em assuntos de sua competência; manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviço; desempenhar outras tarefas semelhantes.

#### 5.14 PSICÓLOGO EM SAÚDE (CÓDIGO 414)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas a orientação psicopedagógica, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio. Tarefas Típicas / Aglomeradas: Observar paciente, utilizando métodos próprios analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do paciente a outros serviços especializados; Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão; Compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais do entrevistados, sua atitude de comportamento e reações ambientais; Aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliações do nível mental, operacionalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e outros registros com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho; Prestar atendimento psicológico e ou de cunho preventivo através de seções individuais e grupais para orientar o paciente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental; Realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão utilizando instrumentos de maior adequação; Elaborar profiessografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos; Participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; Realizar avaliação de desempenho, atitudes, opinião e satisfação das pessoas nas funções ou cargos que trabalham; Proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico; Supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalho relacionadas com a especialidade; Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica; Estudar sistemas de motivações da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino; Participar de programas de orientação profissional e educacional; Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiência e baixa produtividade dos funcionários; Participar do processo de execução e implantação de planos de cargos e salários; Combinar os indivíduos com as ocupações para as quais, melhor, habilitem nos processos de admissão, promoção, transferência de funcionários para posições mais compatíveis com suas potencialidades; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos, necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; Promover estimulação com criança, acompanhando as atividades lúdicas - recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora; Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a auto-realização do funcionário; Programar e desenvolver processo de remanejamento e reciclagem de servidores, utilizando métodos e técnicas adequadas; Analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores que influem em suas relações humanas e sociais, com o objetivo de integrá-lo adequadamente ao serviço; Participar do processo de criação, implantação e implementação de plano de cargos e salários; Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; Assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### 6 DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

#### 6.1 BORRACHEIRO/SOLDADOR (CÓDIGO 101)

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Na área de borracharia: consertar partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir as condições de uso dos mesmos; reparar a borracharia de caminhões, ônibus e carros ou qualquer outro veículo automotivo da frota municipal, fazer a troca de pneus e rodas, fazendo o controle, reparos, trocas e manutenção de pneus, prestando socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, visando realizar o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene. Na área de soldagem: unir e cortar peças metálicas utilizando-se de máquinas de solda; examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho; executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem; retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho; propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

#### 6.2 GARI (CÓDIGO 102)

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Executar tarefas de zeladoria do cemitério; varredura de logradouros e acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios; atuar na seleção e reciclagem do lixo; plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças; abrir valetas, tapar buracos e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

**6.3 MECÂNICO/ELETRICISTA DE AUTOS (CÓDIGO 103)**

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência profissional de 3 (três) anos em manutenção mecânica.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Na área da mecânica: recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas leves e pesadas, compressores, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmentos; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, diferencial, embreagens, eixos, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocar peças desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores e veículos; limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar a regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder à substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; Na área elétrica de autos: realizar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva em veículos, analisar as necessidades de troca de e regulagem, montar sistemas e aplicar testes de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

**6.4 OPERADOR DE MOTONIVELADORA (CÓDIGO 104)**

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

**6.5 OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA (CÓDIGO 105)**

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Operar Pá Carregadeira e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

**6.6 OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA (CÓDIGO 106)**

**a) Requisitos:** Histórico escolar de conclusão de curso de nível fundamental incompleto (4ª série), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Operar retroescavadeira e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar o veículo, zelando pela manutenção; recolhê-lo à garagem, assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

**6.7 ELETRICISTA (CÓDIGO 209)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** 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 de eletricitista, segundo as leis vigentes regulamentadoras das atividades profissionais, como também as decisões decorrentes dos ajustes e convenções sindicais, e executar qualquer outra atividade correlata ou similar que lhe for atribuída por autoridade competente.

**6.8 FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (CÓDIGO 207)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**b) Descrição sumária das atribuições:** Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações, posturas e meio ambiente do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais, localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, diligenciando os recursos hídricos, a flora e fauna, orientando a autuando os contribuintes infratores, disciplinando o exercício dos direitos individuais para o bem estar dos municípios em apoio ao conselho municipal de defesa do meio ambiente.

**6.9 OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (CÓDIGO 208)**

**a) Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “C”, “D” ou “E”, conforme arts. 143 e 147 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008, do CONTRAN, com pontuação que permita, nos termos da legislação de trânsito, o pleno exercício do direito de dirigir. Experiência profissional de 2 (dois) anos na área.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Operar trator de pneu, com ou sem implementos, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-los à garagem assim que as tarefas forem concluídas; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

**7 DO CARGO DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO****7.1 PROCURADOR DO MUNICÍPIO (CÓDIGO 415)**

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro profissional no órgão fiscalizador da profissão.

**b) Descrição sumária das atribuições:** Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em toda e qualquer ação; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa ou dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas

autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou em mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que Município tenha interesse; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; atender, a critério do Poder Executivo, cidadãos assistidos pela Assistência Social do Município, reconhecidamente carentes, em ações judiciais exclusivamente na esfera cível; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

### ANEXO III – OBJETOS DE AVALIAÇÃO

Toda a legislação e a jurisprudência deverão ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste edital, ainda que não expressas nos objetos de avaliação. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação.

#### 1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

##### 1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

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

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

#### 2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO

##### 2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

**a) LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Interpretação de texto. 2 Sinônimos e antônimos. 3 Ortografia oficial. 4 Pontuação. 5 Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 6 Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 7 Concordância: verbal e nominal. 8 Emprego de pronomes. 9 Emprego de preposições e conjunções.

**b) NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:** Lei Municipal nº 299/90 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 322/1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraíso de Goiás).

**c) RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão). 2 Princípios de contagem e probabilidade. 3 Arranjos e permutações. 4 Combinações. 5 Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6 Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem e regras de três simples). 7 Equações e inequações. 8 Sistemas de medidas. 9 Volumes.

##### **d) REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO BRASIL:**

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

##### 2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**a) AGENTE ADMINISTRATIVO (CÓDIGO 200): Noções de Administração:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Estrutura organizacional. 1.3 Cultura organizacional. 2 Noções de gestão da qualidade. 3 Noções de administração de recursos materiais. 4 Noções de arquivologia. 4.1 Arquivística: princípios e conceitos. 4.2 Legislação arquivística. 4.3 Gestão de documentos. 4.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos.

4.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 4.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 4.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 4.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 5 Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. **Noções de Informática:** 1 Conceitos básicos de hardware e de software. 2 Conceitos básicos de edição de textos e planilhas (Microsoft Office 2007). 3 Conceitos básicos de sistema operacional (ambiente Windows 7, LINUX Ubuntu e LINUX Mint). 4 Conceitos básicos de programa de navegação na internet (Google Chrome). 5 Conceitos básicos de sites de busca e pesquisa na internet (Google).

**b) MOTORISTA (CÓDIGO 201): Trânsito e Manutenção Veicular:** 1 Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e atualizações) e Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2 Conhecimento geral sobre o funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e caminhões. 2.1 Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. 2.1.1 Sistema de freios. 2.1.2. Sistema de suspensão (vibrações e ruídos). 2.1.3 Sistema de direção (mecânica e hidráulica). 2.1.4 Sistema de transmissão. 2.1.5 Motor: sistema de alimentação de combustível (álcool, gasolina, diesel e GNV). 2.1.6 Sistema de arrefecimento (água e ar). 2.1.7 Sistema de distribuição. 2.1.8 Sistema elétrico. 2.1.9 Sistema de lubrificação. 2.1.10 Sistemas eletrônicos. 2.1.11 Sistema de ignição (convencional e eletrônica). 2.1.12 Injeção eletrônica (princípios básicos). 2.1.13 Pneumática. 2.1.14 Alinhamento e balanceamento. 3 Direção defensiva e preventiva.

**c) ORIENTADOR SOCIAL (CÓDIGO 202):** 1 Constituição da República Federativa do Brasil e suas alterações (artigos 1º a 13; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). 2 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). 3 Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: Lei nº 10.048/2000, Lei nº 10.098/2000 e o Decreto-Lei nº 5.296/2004). Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 7.853/1989). 4 Criança/Desenvolvimento Infantil. 4.1 Especificidades do atendimento e do cuidado na Educação Infantil. 5 Adolescência. 5.1 Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 6 Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 7 Disciplina Escolar: conceitos e possibilidades. 8 Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. **Noções de Informática:** 1 Conceitos básicos de hardware e de software. 2 Conceitos básicos de edição de textos e planilhas (Microsoft Office 2007). 3 Conceitos básicos de sistema operacional (ambiente Windows 7, LINUX Ubuntu e LINUX

Mint). 4 Conceitos básicos de programa de navegação na internet (Google Chrome). 5 Conceitos básicos de sites de busca e pesquisa na internet (Google).

**d) RECEPCIONISTA (CÓDIGO 203):** **Noções de Direito Constitucional:** 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2 Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. 3 Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. 4 Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. 5 Poder Judiciário: disposições gerais; tribunais superiores; Supremo Tribunal Federal; tribunais e juízes eleitorais; funções essenciais à Justiça. **Atendimento ao Público:** 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricionariedade; conduta; objetividade. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. 3 Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação. **Noções de Informática:** 1 Conceitos básicos de hardware e de software. 2 Conceitos básicos de edição de textos e planilhas (Microsoft Office 2007). 3 Conceitos básicos de sistema operacional (ambiente Windows 7, LINUX Ubuntu e LINUX Mint). 4 Conceitos básicos de programa de navegação na internet (Google Chrome). 5 Conceitos básicos de sites de busca e pesquisa na internet (Google).

**e) SECRETÁRIO ESCOLAR (CÓDIGO 204):** **Técnicas de arquivo:** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. **Projeto Político Pedagógico:** 1 O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 1.1 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 1.2 Projeto político-pedagógico no ambiente organizacional. 1.2.1 Concepção, princípios e eixos norteadores. 1.2.2 Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 1.3 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.4 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 1.5 A avaliação na perspectiva da construção do conhecimento. 1.6 Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. 2 Currículo e construção do conhecimento.

**f) MONITOR DE CRECHE (CÓDIGO 205):** 1 Constituição da República Federativa do Brasil e suas alterações (artigos 1º a 13; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). 2 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). 3 Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: Lei nº 10.048/2000, Lei nº 10.098/2000 e o Decreto-Lei nº 5.296/2004). Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 7.853/1989). 4 Criança/Desenvolvimento Infantil. 4.1 Especificidades do atendimento e do cuidado na Educação Infantil. 5 Adolescência. 5.1 Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 6 Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 7 Disciplina Escolar: conceitos e possibilidades. 8 Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 9 Noções de Segurança do Trabalho e Primeiros Socorros.

**g) FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (CÓDIGO 206):** **Legislação específica:** 1 Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). 2 Lei nº 9.782/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária). 3 Decreto nº 3.029/1999 (Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências). 4 Lei nº 6.360/1976 (Lei de Vigilância Sobre Produtos Farmacêuticos). 5 Lei nº 6.437/1977 (Lei de Infrações à Legislação Sanitária).

**h) FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (CÓDIGO 207):** 1 Lei Federal nº 10.257/2001. (Estatuto da Cidade). 2 Lei Federal nº 6.766/1979. 3 Lei Federal nº 9.785/1999. 4 Especificações de serviços e materiais. 5 Características e propriedades dos materiais de construções. 6 Fundações e estruturas. 6.1 Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. 7 Edificações. 7.1 Materiais de construção. 7.2 Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. 8 Desenho técnico. 8.1 Plantas, cortes, elevação, locações, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. 8.2 Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). 8.3 Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. 9 Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. 10 Noções de segurança no trabalho.

**i) OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (CÓDIGO 208):** 1 Legislação e sinalização de trânsito - Lei nº 9.503/1997. 2 Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de autos. 3 Noções de primeiros socorros. 4 Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. 5 Direção defensiva e preventiva. 6 Conhecimento geral de funcionamento e operação de tratores. 7 Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel.

**j) ELETRICISTA (CÓDIGO 209):** NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e Alterações. Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Materiais Elétricos e Magnéticos. Materiais Isolantes e Condutores. Semicondutores. Proteção de Sistemas Elétricos. Parâmetros de linhas de transmissão. Geradores e transformadores. Potências aparente, ativa, reativa e fator de potência. Componentes harmônicas. Fluxo de potência ótimo. Curto-circuito. Dinâmica e controle de sistema de potência. Noções de linhas de transmissão: finalidade, elementos que a compõem e sua inserção no sistema elétrico. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos; Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Noções de Equipamentos Eletromecânicos: para-raios, transformadores de potência, disjuntores, seccionadores, transformadores de corrente e potencial, reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Isolantes. Cargas. Fases. Circuito. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista; parada cardiorrespiratória; entorses, luxações e fraturas; vertigens, desmaios e convulsões; choques elétricos; transporte de pessoas acidentadas.

**k) TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 300):** 1 Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação. 2 Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador - siglas e atribuições. 3 Acidente do trabalho. 4 Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. 5 Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas. 6 Noções de psicologia do trabalho. 7 Primeiros socorros. 8 Proteção contra incêndio. 9 Fundamentos de segurança do trabalho. 10 Fundamentos de higiene do trabalho. 11 Noções de ventilação hospitalar. 12 Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. 13 Noções de ergonomia. 14 Estatística aplicada à segurança do trabalho. 15 Saneamento do meio. 16 Equipamento de proteção individual. **Noções de Informática:** 1 Conceitos básicos de hardware e de software. 2 Conceitos básicos de edição de textos e planilhas (Microsoft Office 2007). 3 Conceitos básicos de sistema operacional (ambiente Windows 7,

LINUX Ubuntu e LINUX Mint). 4 Conceitos básicos de programa de navegação na internet (Google Chrome). 5 Conceitos básicos de sites de busca e pesquisa na internet (Google).

**l) FISCAL AMBIENTAL (CÓDIGO 301): Noções de Gestão Ambiental:** 1 Direito ambiental e legislação de meio ambiente. 1.1 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 1.2 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 1.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 1.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

1.5 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 1.6 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 1.7 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 2 Licenciamento Ambiental: resolução CONAMA nº 237/1997. 3 Avaliação de impacto ambiental. 3.1 Conceito. 3.2 Tipologias. 3.3 Resolução CONAMA 01/1986 e suas alterações. 4 Lei Complementar nº 140/2011. 5 Poder de polícia ambiental. 6 Desenvolvimento sustentável. 7 Sistema de responsabilidade ambiental. 7.1 Conceito de dano ambiental e reparação. 8 Áreas especialmente protegidas. 9 Impactos ambientais das políticas públicas.

**m) TÉCNICO DE GESSO (CÓDIGO 302):** 1 Noções de anatomia e fisiologia humana. 2 Noções de ortopedia e traumatologia. 3 Noções de cinesiologia e biomecânica. 4 Noções de enfermagem e primeiros socorros. 5 Noções de patologia, biossegurança e ergonomia. 6 Noções de radiologia e imobilizações. 7 Equipamentos, acessórios e rotinas de imobilizações. 8 Noções de densitometria óssea e fraturas patológicas. 9 Procedimentos de imobilização. 9.1 Técnicas de imobilização e posicionamentos. 9.2 Técnicas de imobilizações não convencionais. 9.3 Imobilizações em pacientes patológicos e especiais. 10 Técnicas de imagenologia para interpretação de fraturas. 11 Organização do processo de trabalho em ortopedia e traumatologia.

**n) TÉCNICO DE RAIOS-X (CÓDIGO 303):** 1 Radioproteção: princípios básicos e monitoramento pessoal e ambiental. 2 Operação de equipamentos de radiologia. 3 Câmara escura. 3.1 Manipulação de filmes. 3.2 Chassis. 3.3 Ecrans reveladores e fixadores. 3.4 Processadora de filmes. 4 Câmara clara. 4.1 Seleção de exames. 4.2 Identificação. 4.3 Exames gerais e especializados em radiologia. 5 Fluxograma técnico administrativo. 5.1 Registro de paciente. 5.2 Identificação. 5.3 Encaminhamento de laudos. 5.4 Arquivamento. 6 Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados.

**o) FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (CÓDIGO 304):** Lei Complementar nº 006/2014. Lei Complementar nº 31/2019. **Noções de Contabilidade:** 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas: juros. 7.1 Descontos. 7.2 Tributos. 7.3 Aluguéis. 7.4 Variação

monetária/cambial. 7.5 Folha de pagamento. 7.6 Compras. 7.7 Vendas e provisões. 7.8 Depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11 Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12 Noções de finanças. 13 Noções de orçamento. 14 Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 15 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC).

**p) TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CÓDIGO 305):** Assistência de Enfermagem ao paciente adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, cateteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingestas. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de: DST / AIDS, Influenza, Febre Chikungunya, Zika vírus e coronavírus (COVID-19). Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

**q) TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (CÓDIGO 306):** Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Noções de oclusão dentária. Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor odontológico. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

### 3 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### 3.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

**a) LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos

gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**b) NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:** Lei Municipal nº 299/90 (Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Alto Paraíso de Goiás); Lei Municipal nº 322/1991 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraíso de Goiás).

**c) POLÍTICA DE SAÚDE:** 1 Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2 Controle social no SUS. 3 Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. 4 Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5 Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508/2011. 6 Determinantes sociais da saúde. 7 Sistemas de informação em saúde.

**d) REALIDADE ÉTNICA, SOCIAL, HISTÓRICA, GEOGRÁFICA, CULTURAL, POLÍTICA E ECONÔMICA DO ESTADO DE GOIÁS E DO BRASIL:** 1 Formação econômica de Goiás: a mineração no século XVIII, a agropecuária nos séculos XIX e XX, a estrada de ferro e a modernização da economia goiana, as transformações econômicas com a construção de Goiânia e Brasília, industrialização, infraestrutura e planejamento. 2 Modernização da agricultura e urbanização do território goiano. 3 A população goiana: povoamento, movimentos migratórios e densidade demográfica. 4 Economia goiana: industrialização e infraestrutura de transportes e comunicação. 5 As regiões

goianas e as desigualdades regionais. 6 Aspectos físicos do território goiano: vegetação, hidrografia, clima e relevo. 7 Aspectos da história política de Goiás: a independência em Goiás, o Coronelismo na República Velha, as oligarquias, a Revolução de 1930, a administração política de 1930 até os dias atuais. 8 Aspectos da História Social de Goiás: o povoamento branco, os grupos indígenas, a escravidão e cultura negra, os movimentos sociais no campo e a cultura popular. 9 Atualidades econômicas, políticas e sociais do Brasil, especialmente do Estado de Goiás.

**e) BASES LEGAIS E TEMAS DA EDUCAÇÃO NACIONAL E TEMAS EDUCACIONAIS E PEDAGÓGICOS:** 1 Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 1.1 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 1.2 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.3 Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 2 Currículo: do proposto à prática. 3 Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação. 4 Educação a Distância. 5 Educação para a Diversidade, Cidadania e Educação em e para os Direitos Humanos. 6 Educação Integral. 7 Educação do Campo. 8 Educação Ambiental. 9 Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. 10 Educação/sociedade e prática escolar. 11 Tendências pedagógicas na prática escolar. 12 Didática e prática histórico-cultural. 13 A didática na formação do professor. 14 Coordenação Pedagógica. 14.1 Coordenação Pedagógica como espaço de formação continuada. 15 Processo ensino-aprendizagem. 16 Relação professor/aluno. 17 Compromisso social e ético do professor. 18 Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. 19 Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 20 Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 21 O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 21.1 Função histórico-cultural da escola. 21.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 22 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 23 Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. 24 Lei nº 9.394/1996 (Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 25 Políticas Públicas para a Educação Básica. 26 Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). 27 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

### 3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE SUPERIOR

**a) ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 400):** 1 O Serviço Social na América Latina. 1.1 A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. 2 Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. 3 Leis integracionistas e inclusivas. 4 O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. 5 Política de Seguridade Social. 6 Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. 7 Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional.

**b) PSICÓLOGO (CÓDIGO 401) / PSICÓLOGO EM SAÚDE (CÓDIGO 414):** 1 Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. 2 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 2.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 2.2 Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 2.3 Técnicas de entrevista. 2.4 Laudos, pareceres, declaração e atestados. 3 Teorias e técnicas psicoterápicas. 3.1 Psicoterapia individual de adultos e grupal. 3.2 Abordagens teóricas: psicanálise (Freud), cognitiva (Beck), comportamental (Skinner), humanista existencial (Rogers, Perls) e psicodrama (Moreno). 4 Psicopatologia. 4.1 Transtornos de humor. 4.2 Transtornos de personalidade. 4.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 4.4 Transtornos de ansiedade. 4.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 4.6 Burnout. 4.7 Transtornos depressivos. 4.8 Transtornos fóbicos. 4.9 Transtornos psicossomáticos. 4.10 Esquizofrenia. 4.11 Outros transtornos psicóticos. 4.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 5 Psicologia da saúde. 5.1 Políticas de saúde do serviço público federal. 5.2 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 5.3 Impacto diagnóstico. 5.4 Processo de adoecimento. 5.5 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 5.6 Teorias e manejos do estresse. 5.6.1 Estilos de enfrentamento (coping). 5.7 Ações básicas de saúde: promoção, prevenção e reabilitação. 5.7.1 Níveis de atenção à saúde. 5.8 Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. 6 Intervenção psicológica em problemas específicos. 6.1 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 6.2 Intervenção em situação de crise: estresse pós-traumático; tentativa de suicídio; acidente de trabalho; os cinco estágios do luto (Modelo de Kübler- Ross). 7 Psicologia institucional e comunitária. 7.1 Objetivos e níveis da higiene mental. 7.2 Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. 7.3 Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional.

**c) NUTRICIONISTA (CÓDIGO 402) / NUTRICIONISTA EM SAÚDE (CÓDIGO 413):** 1 Nutrição básica: carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. 2 Digestão, absorção, transporte, metabolismo, excreção, classificação, função e recomendações. 3 Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica. 4 Nutrição em obstetria e pediatria. 5 Aleitamento materno e alimentação complementar. 6 Técnica dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. 7 Administração em Serviços de Alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. 8 Contaminação de alimentos: veículos de contaminação; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxinfecções. 9 Alteração de alimentos: causas de alterações de alimentos por agentes físicos, químicos e por micro-organismos. 10 Legislações pertinentes a alimentos e serviços de nutrição. 11 Boas práticas e avaliação da qualidade. 12 Epidemiologia nutricional: determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. 13 Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). 14 Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. 15 Promoção da alimentação saudável nas escolas. 16 Higiene: alimentos, manipuladores, ambiente, equipamentos e utensílios. 17 Avaliação nutricional. 18 Testes de aceitabilidade nas escolas. 19 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). 20 Conselhos de Alimentação Escolar (CAE). 21 Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).

**d) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CÓDIGO 403):** 1 Princípios teóricos e metodológicos da Educação Física escolar no contexto das abordagens críticas. 2 O papel da Educação Física e de seus profissionais na construção do Projeto Pedagógico da escola. 3 Bases históricas, culturais e científicas da Educação Física e a sua inserção nos currículos escolares. 4 O jogo, o brinquedo e a ludicidade e suas implicações no desenvolvimento e na aprendizagem dos alunos. 5 Avaliação do processo de ensino e aprendizado dos conteúdos nas aulas de Educação Física escolar. 6 Educação Física escolar e o tratamento didático-metodológico dos conhecimentos relacionados aos esportes, aos jogos, ginásticas, lutas e a dança numa perspectiva sociocultural. 7 Princípios pedagógicos da Educação Física escolar e a sua intervenção nas questões relacionadas à saúde do aluno. 8 O esporte como conteúdo de ensino da Educação Física escolar: seus mitos, suas verdades e sua realidade cultural, econômica e política na sociedade atual. 9 Os novos significados da Educação Física escolar expressos nos PCNs e Diretrizes Curriculares para a educação básica. 10 A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio.

**e) PROFESSOR PEDAGOGO (CÓDIGO 404): Fundamentos e bases legais da Educação:** 1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, histórico-cultural e pedagógica. 2 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. **Currículo e Produção do Conhecimento:** 1 Teorias de Currículo. 2 A diversidade na formação humana. 3 Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades 4 Dinâmica do trabalho educativo. 5 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 6 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 7 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. **Processo de ensino- aprendizagem:** 1 Relação professor/aluno. 2 Bases psicológicas da aprendizagem. 3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e estratégias; multimídia educativa e avaliação educacional. 4 Relação entre a teoria e a prática. 5 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 6 Educação continuada dos profissionais da escola. 7 Metodologia de ensino: organização didático-pedagógica e suas implicações na produção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e intencionalidade na prática pedagógica. 8 Andragogia e as considerações curriculares para aprendizagem do estudante adulto. 9 Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 10 A modalidade de Educação de Jovens e Adultos e os princípios norteadores para a formação do sujeito a partir das suas especificidades culturais. 11 Políticas para Educação de Jovens e Adultos como inclusão social, construção da cidadania e educação ao longo da vida. 12 Prática pedagógica e áreas do conhecimento. 12.1 Linguagens. 12.2 Matemática. 12.3 Ciências da Natureza. 12.4 Ciências Humanas.

**f) PSICOPEDAGOGO (CÓDIGO 405):** 1 Psicologia da aprendizagem: teorias da aprendizagem, princípios básicos do Behaviorismo e implicações educacionais, epistemologia genética de Jean Piaget, perspectiva sócio- interacionista de Vigotsky, a teoria da complexidade de Edgar Morin, a clínica psicanalítica da criança e do adolescente com dificuldades de aprendizagem. Competências e habilidades para atuar, intra e interdisciplinarmente, na escola e na comunidade escolar. 2 Teorias da aprendizagem: processo de ensino- aprendizagem, relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem. 3 Conhecimento dos processos de aprendizagem e das diferenças individuais para fundamentar a elaboração de procedimentos educacionais diferenciados. 4 Universo afetivo e sociocultural do estudante no cotidiano escolar. 4.1 Implementação de sistemas motivacionais com a participação direta do professor/aluno. 5 Função preventiva na atuação do psicólogo escolar: papel do psicólogo na identificação das causas de evasão e repetência na Educação Básica. 6 Necessidades especiais na aprendizagem. 6.1 Caracterização e orientação da pessoa com deficiência. 6.2 Alternativas de intervenção diagnóstica, práticas pedagógicas e apoio às adequações curriculares. 6.3 Orientação ao professor e à comunidade escolar. 7 Metodologia de projetos, interdisciplinaridade e globalização do conhecimento, análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 8 Educação continuada dos profissionais da escola: o trabalho do psicólogo com os professores e os servidores. 8.1 Educação corporativa, educação a distância, projeto pedagógico. 9 Código de Ética Profissional do Psicólogo.

**g) ANALISTA AMBIENTAL (CÓDIGO 406):** 1 Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multispectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2 Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3 Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4 Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Poluentes atmosféricos. 4.6 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5 Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6 Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7 Meio ambiente e saúde. 7.1 Noções de saúde pública. 7.2 Noções de epidemiologia. 7.3 Saúde ocupacional. 8 Planejamento territorial. 8.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 8.2 Estatuto das Cidades. 8.3 Planos diretores de ordenamento do território. 9 Defesa civil. 9.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 9.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 9.3 Política de combate a calamidades. 10 Legislação. 10.1 Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). 10.2 Lei nº 12.651/2012 e alterações. 10.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). 10.4 Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). 10.5 Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). 10.6 Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). 10.7 Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 10.8 Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). 10.9 Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional

de Unidades de Conservação da Natureza). 10.10 Decretos nº 875/1993 e nº 4.581/2003 (Convenção de Basiléia). 10.11 Decreto nº 5.472/2005 (Convenção de Estocolmo). 10.12 Decreto nº 5.360/2005 (Convenção de Roterdã). 10.13 Decreto nº 5.445/2005 (Protocolo de Quioto). 10.14 Decreto nº 2.699/1998 (Protocolo de Montreal). 10.15 Lei nº 9.966/2000 e Decreto nº 4.136/2002 (lançamento de óleo e outras substâncias nocivas). 10.16 Lei nº 8.723/1993 e alterações (emissão de poluentes por veículos automotores). 10.17 Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: nº 1/1986 e alterações; nº 18/1986 e alterações; nº 5/1989 e alterações; nº 2/1990; nº 2/1991; nº 6/1991; nº 5/1993 e alterações; nº 24/1994; nº 23/1996 e alterações; nº 237/1997; nº 267/2000 e alterações; nº 275/2001; nº 302/2002; nº 303/2002; nº 307/2002 e alterações; nº 313/2002; nº 316/2002 e suas alterações; nº 357/2005 e alterações; nº 358/2005; nº 362/2005 e suas alterações; nº 369/2006; nº 371/2006; nº 375/2006 e suas alterações; nº 377/2006; nº 380/2006; nº 396/2008; nº 401/2008 e alterações; nº 403/2008; nº 404/2008; nº 410/2009; nº 412/2009; nº 413/2009; nº 414/2009; nº 415/2009 e alterações; nº 416/2009; nº 418/2009 e alterações; nº 420/2009; nº 422/2010; nº 424/2010; nº 2/2012. 11 NBR ISO nº 14001:2015 (sistemas de gestão ambiental: requisitos e normas para uso). 11.1 NBR ISO nº 14004:2018 (sistemas de gestão ambiental: diretrizes e princípios gerais de uso). 11.2 NBR ISO nº 19011:2018 (diretrizes para auditoria de sistema de gestão).

**h) BIOMÉDICO (CÓDIGO 407):** 1 Bioquímica. 1.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 1.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 1.3 Equilíbrio ácido-base. 1.4 Propriedades da água. 1.5 Radicais livres. 2 Hematologia. 2.1 Testes hematológicos. 2.2 Automação em hematologia. 3 Imunologia. 3.1 Alergias. 3.2 Avaliação da função imune. 3.3 Carcinogênese. 3.4 Doenças auto-imunes.

3.5 Leucemias. 4 Microbiologia da água e dos alimentos. 4.1 Métodos de análise. 4.2 Parâmetros legais. 5 Microbiologia médica. 5.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 6 Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. 7 Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. 10 Equipamentos: princípios e fundamentos.

10.1 Potenciômetros. 10.2 Autoclaves e fornos. 10.3 Microscópios. 10.4 Centrífugas. 10.5 Espectrofotômetros e leitores de Elisa. 10.6 Termocicladores. 10.7 Citômetros de fluxo. 10.8 Filtros, destiladores e purificação de água. 10.9 Cromatografia e eletroforese. 11 Ética profissional.

**i) ENFERMEIRO (CÓDIGO 408):** 1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Assistência de enfermagem perioperatória. 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina. 10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.4 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.5 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.6 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.6.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.6.2 Insuficiência hepática. 16.6.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.7 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.8 Enfermagem em urgências. 16.8.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 23 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 23.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 23.2 Precaução- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 23.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 23.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional.

**j) FARMACÊUTICO (CÓDIGO 409):** 1 Código de Ética Farmacêutica. 2 Legislação farmacêutica: Lei nº 5.991/1973, Lei nº 3.820/1960, Decreto nº 85.878/1981, Decreto nº 74.170/1974, Lei nº 9.772/1999, Portaria nº 344/1998, RDC nº 302/2005. 3 Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa, conceito, medicamentos controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos. 4 Controle de infecção hospitalar. 5 Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 6 Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; 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; mecanismos moleculares de ação das drogas. 7 Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 8 Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalégsicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; farmacologia - interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. 8 Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 9 Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 10 Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, preparo de soluções. 11 Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 12 Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 13 Nanotecnologia farmacêutica. 14 Biossegurança. 15 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. 16 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. 17 Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; citologia de líquidos biológicos. 18 Bioquímica – valores de referência. 19 Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. 20 Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico- patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. 21 Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); anticorpos: imunidade humoral, imunidade celular. 22 Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. 23 Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes

imunoenzimáticos. imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência) e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). 24 Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. 25 Leucemias. 26 Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. 27 Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínicas e biologia molecular. 28 Testes diagnósticos da coagulação plasmática. 29 Classificação sanguínea ABO/Rh. 30 Teste de Coombs. 31 Prova cruzada. 32 Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. 33 Biossegurança em hemoterapia.

**k) FISIOTERAPEUTA (CÓDIGO 410):** 1 Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2 Provas de função muscular. 3 Cinesiologia e Biomecânica. 4 Análise da marcha. 5 Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6 Indicação, contra- indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7 Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8 Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9 Ética profissional.

**l) MÉDICO (CÓDIGO 411):** 1 Noções gerais de medicina: 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Doenças infecciosas. 1.4 Sistema imunitário e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema gênito-urinário e suas doenças. 1.8 Sistema digestivo e suas doenças. 1.9 Sistema endócrino e suas doenças. 1.10 Sistema locomotor e suas doenças. 1.11 Sistema neurológico e suas doenças. 1.12 Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13 Psiquismo e suas doenças. 1.14 Metabolismo e suas doenças. 1.15 Distúrbios nutricionais. 1.16 Dermatologia. 1.17 Hematologia. 1.18 Genética e noções de doenças hereditárias.

**m) MÉDICO VETERINÁRIO (CÓDIGO 412):** 1 Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. 2 Sanidade animal. 2.1 Diagnóstico, prevenção e controle. 2.2 Doenças de notificação obrigatória. 3

Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística. 4 Desenvolvimento de programas sanitários. 5 Clínica médico- veterinária. 6 Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 7 Métodos de amostragem e análise. 7.1 Produtos de origem animal. 7.2 Produtos para alimentação animal. 8 Fiscalização de produtos de uso veterinário. 8.1 Soros, vacinas e antígenos (biológicos). 8.2 Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. 8.3 Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. 8.4 Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis. 9 Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. 9.1 Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais. 9.1.1 Análise centesimal. 9.1.2 Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite. 9.1.3 Absorção atômica. 10 Noções básicas de biossegurança. 11 Higiene de alimentos – zoonoses. 11.1 Doenças transmitidas por alimentos. 11.2 Identidade e qualidade de alimentos. 12 Legislação federal – Defesa Sanitária Animal. 12.1 Inspeção de produtos de origem animal. 12.2 Alimentos para animais. 12.3 Produtos veterinários. 12.4 Programas sanitários básicos. 12.5 Vigilância sanitária internacional. 13 Fóruns internacionais de referência. 13.1 Escritório Internacional de Epizootias (OIE). 13.2 Organização Panamericana de Saúde (OPS/OMS). 13.3 Organização para Agricultura e Alimentação (FAO). 13.4 Comissão do Codex Alimentarius (FAO/OMS). 13.5 Organização Mundial do Comércio (OMC). 14 Clínica cirúrgica e anestesiologia veterinária.

**n) PROCURADOR DO MUNICÍPIO (CÓDIGO 415):** **Direito Administrativo:** 1 Introdução ao Direito Administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do Direito Administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. 1.3 Fontes do Direito Administrativo. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 2.3 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Organização administrativa. 3.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. 3.3 Administração indireta. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Autarquias. 3.3.3 Agências reguladoras. 3.3.4 Agências executivas. 3.3.5 Fundações públicas. 3.3.6 Empresas públicas. 3.3.7 Sociedades de economia mista. 3.3.8 Consórcios públicos. 3.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 3.4.1 Serviços sociais autônomos. 3.4.2 Entidades de apoio. 3.4.3 Organizações sociais. 3.4.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSICIP). 4 Atos administrativos. 4.1 Conceito. 4.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 4.3 Requisitos ou elementos. 4.4 Atributos. 4.5 Classificação. 4.6 Atos administrativos em espécie. 4.7 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 4.8 Convalidação. 4.9 Vinculação e discricionariedade. 4.10 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 4.11 Decadência administrativa. 5 Processo administrativo. 5.1 Lei nº 9.784/1999. 5.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6 Poderes e deveres da Administração Pública. 6.1 Poder regulamentar. 6.2 Poder hierárquico. 6.3 Poder disciplinar. 6.4 Poder de polícia. 6.5 Dever de agir. 6.6 Dever de eficiência. 6.7 Dever de probidade. 6.8 Dever de prestação de contas. 6.9 Abuso do poder. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação das formas de controle. 7.2.1 Conforme a origem. 7.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 7.2.3 Conforme a amplitude. 7.3 Controle exercido pela Administração Pública. 7.4 Controle legislativo. 7.5 Controle judicial. 8 Improbidade administrativa. 8.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 9 Agentes públicos. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e atualizações. 11.1.2 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (Consórcios Públicos). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Características. 11.2.3 Vigência. 11.2.4 Alterações contratuais. 11.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.2.7 Consórcios Públicos. 12 Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Constitucional:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 3.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 3.3 Direitos sociais. 3.4 Nacionalidade. 3.5 Direitos políticos. 3.6 Partidos políticos. 4 Organização do Estado. 4.1 Organização político-administrativa. 4.2 Estado federal brasileiro. 4.3 A União. 4.4 Estados federados. 4.5 Municípios. 4.6 O Distrito Federal. 4.7 Territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Organização dos poderes no Estado. 6.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 6.2 Poder Legislativo. 6.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 6.2.2 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.2.3 Tribunal de Contas da União (TCU). 6.3 Poder Judiciário. 6.3.1 Disposições gerais. 6.3.2 Órgãos do Poder Judiciário. 6.3.2.1

Organização e competências. 6.3.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7 Funções essenciais à Justiça. 7.1 Ministério Público. 7.2 Advocacia Pública. 7.3 Defensoria Pública. 8 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 9. Sistema Tributário Nacional. 10 Finanças públicas. 10.1 Normas gerais. 10.2 Orçamentos. 11 Ordem econômica e financeira. 11.1 Princípios gerais da atividade econômica. 11.2 Sistema Financeiro Nacional. 12 Poder constituinte. 12.1 Características. 12.2 Poder constituinte originário. 12.3 Poder constituinte derivado. 13 Controle da constitucionalidade. 14 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Civil:** 1 Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4 Domicílio. 5 Bens: conceito e espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência, caso fortuito e força maior. 7 Direitos reais. 7.1 Espécies. 8 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela. 9 Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário e partilha. 10 Direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. 11 Contratos: formação, teoria da imprevisão, evicção, vícios redibitórios, extinção e espécies. 12 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 13 Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). 14 Registros públicos. 15 Contratos Bancários: depósito bancário, mútuo bancário, desconto bancário, abertura de crédito. 16 Contrato de Seguro. 17 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. **Direito Processual Civil:** 1 Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Despesas, dos honorários advocatícios e das multas. 7.4 Procuradores. 7.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria Pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Contestação, reconvenção e revelia. 17.6 Julgamento conforme o estado do processo. 17.7 Provas. 17.8 Sentença e coisa julgada. 18 Processos de execução. 19 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19.1 Disposições gerais. 19.2 Ordem dos processos. 19.3 Incidente de Assunção de Competência. 19.4 Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. 19.5 Conflito de competência. 19.6 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 19.7 Reclamação. 20 Recursos. 21 Recursos para os tribunais superiores. 21.1 Recurso ordinário. 21.2 Recursos extraordinário e especial. 21.3 Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. 21.4 Agravo em recursos extraordinário e especial. 21.5 Embargos de divergência. 22 Mandado de segurança. 23 Ação civil pública. 24 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**o) ODONTÓLOGO (CÓDIGO 416):** Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, má formação dentária, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Planejamento de tratamento odontológico (anamnese, exames complementares, prontuário). Prescrição na clínica odontológica. Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal e neoplasias individual e coletiva – métodos preventivos, fluoroterapia. Medidas de saúde pública no controle da cárie dentária. Anestesiologia – indicações, anestésicos e técnicas. Tratamento das doenças bucais: cárie, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares e distúrbios articulares. Dentística operatória – tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária. Procedimentos periodontais de raspagem, plastias gengivais. Cirurgias bucais – biópsia, exodontia, suturas, tratamento de complicações cirúrgicas e infecções. Tratamento conservador da polpa dentária. Oclusão e ajuste oclusal. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

#### **ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

(Candidatos amparados pela Lei nº 19.587/2017)

Eu,\_, CFP nº, RG nº, UF do RG, Data de nascimento/\_, venho requerer a isenção do valor de inscrição do **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos da Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, de acordo com o item 7 deste edital.

**Declaro que estou amparado pela Lei nº 19.587/2017 e que sou:**

( ) **Membro de família cuja renda familiar seja inferior a 2 salários-mínimos ou beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda** e estou ciente que deverei apresentar comprovante de renda mensal familiar de até 2 salários-mínimos, com indicação dos familiares (nomes e grau de parentesco) dos integrantes da família, relação dos rendimentos individuais (de todos) e respectivos comprovantes; ou certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de benefício de programa federal ou estadual de transferência de renda, conforme Anexo IV-1 a IV-4.

( ) **Doador de sangue** e estou ciente que deverei apresentar declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, comprovando que a candidata tenha realizado, pelo menos 3 doações, no período de 12 meses anteriores a publicação deste edital, contendo o nome e CPF ou RG do doador.

( ) **Doador de medula óssea** e estou ciente que deverei apresentar carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo que comprove ter efetuado doação voluntária até 24 meses anteriores ao requerimento de isenção.

( ) **Doadora regular de leite materno** e estou ciente que deverei apresentar declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, comprovando que a candidata tenha realizado, pelo menos 3 doações, no período de 12 meses anteriores a publicação deste edital, contendo o nome e CPF ou RG da doadora.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento desse requerimento e o envio, no prazo regular, da documentação comprobatória em conformidade com o edital normativo do concurso público. Estou ciente que, independentemente do local de minha residência, irei realizar a prova em uma das cidades de prova disponíveis. Os custos de locomoção e estadia, se for o caso, serão de minha responsabilidade.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

\_,de\_de\_.

Assinatura do candidato ou responsável legal

Nome por extenso e CPF do responsável legal

**ANEXO IV-1 – DOCUMENTAÇÃO PARA CANDIDATO MEMBRO DE FAMÍLIA CUJA RENDA FAMILIAR SEJA INFERIOR A 2 SALÁRIOS- MÍNIMOS OU BENEFICIÁRIO DE PROGRAMA FEDERAL OU ESTADUAL DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA**  
(Candidatos amparados pela Lei nº 19.587/2017)

**1 DA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR BRUTA INFERIOR A 2 SALÁRIOS-MÍNIMOS**

1.1 Para comprovar que faz jus à condição de renda familiar bruta inferior a 2 salários-mínimos, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

a) **Documento 1:** declaração assinada pelo candidato atestando, sob as penas da lei, quantas pessoas compõem a sua família e quantas pessoas recebem renda na sua família, conforme Anexo IV-2. Considera-se família a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio;

b) **Documento 2:** cópia do RG e do CPF de cada um dos membros da família que possui renda;

c) **Documento 3:** comprovantes de renda bruta dos meses de **julho, agosto e setembro do ano de 2022** para aqueles que possuem o contracheque ou documento equivalente antes da data de início das inscrições, e dos meses de **agosto, setembro e outubro do ano de 2022**, para aqueles que possuem o contracheque ou documento equivalente após a data de início das inscrições, de cada um dos membros da família que possuem renda.

1.1.1 Referente à documentação citada na letra “c” do subitem 1.1 deste Anexo, serão aceitos:

a) cópia dos contracheques ou comprovante de renda bruta similar **dos últimos três meses**, de cada membro da família que se enquadre nessa situação; ou

b) cópia da CTPS contendo as páginas de identificação pessoal, de contrato de serviço, inclusive a primeira página em branco (subsequente a última página que conste o último contrato), e de atualizações de salário de cada membro da família que se enquadre nessa situação.

1.2 **Para aposentados e pensionistas** que não possuem os documentos citados no subitem 1.1.1 deste Anexo, será aceita a cópia dos extratos do pagamento do benefício, dos últimos três meses, **conforme letra “c” (Documento 3) do subitem 1.1** deste Anexo, de cada membro da família que se enquadre nessa situação;

1.3 **Para autônomos e profissionais liberais** que não possuem os documentos citados no subitem 1.1.1 deste Anexo, será aceita a declaração original, conforme Anexo IV-3 deste edital, de cada membro da família que se enquadre nessa situação atestando o valor recebido, acrescido de cópia das guias de recolhimento devidamente pagas, ou seja, da comprovação de que o autônomo recolheu os tributos referentes ao serviço autônomo, compatíveis com a renda bruta declarada, nos últimos três meses, **conforme letra “c” (Documento 3) do subitem 1.1** deste Anexo;

1.4 **Para trabalhador que exerce atividade rural** que não possui os documentos citados no subitem 1.1.1 deste Anexo, será aceita a declaração, conforme Anexo IV-3 deste edital, de cada membro da família que se enquadre nessa situação atestando o valor da renda bruta recebido nos últimos três meses, **conforme letra “c” (Documento 3) do subitem 1.1** deste Anexo;

1.5 **Para famílias que tenham renda bruta por meio de locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento**, além dos documentos citados nos subitens anteriores (quando for o caso), declaração conforme Anexo IV-4 acrescida de cópia dos recibos dos últimos três meses, **conforme letra “c” (Documento 3) do subitem 1.1** deste Anexo, de cada bem alugado/arrendado;

1.6 **Para famílias que tenham exclusivamente renda bruta por meio de locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento**, declaração de que não possuem outras fontes de renda, conforme Anexo IV-4, acrescida de cópia dos recibos dos últimos três meses, **conforme letra “c” (Documento 3) do subitem 1.1** deste Anexo, de cada bem alugado/arrendado.

1.7 O valor do salário-mínimo a ser utilizado no cálculo da renda familiar será o do ano de 2022.

**ANEXO IV-2 – DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE FAMÍLIA**

Eu, CFP nº, RG nº, UF do RG, Data de nascimento \_\_/\_\_/\_\_, candidato ao **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos da Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, residente no endereço, declaro que a minha família é composta de pessoas das quais recebem renda. (número) (número)

MEMBROS DA FAMÍLIA					
Nº	NOME	PARENTESCO	CPF	RECEBE RENDA?	
				SIM	NÃO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

.,de.de.

Assinatura do candidato ou responsável legal

Nome por extenso e CPF do responsável legal

**ANEXO IV-3 – DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO / DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE RURAL**

Eu,\_, CFP nº\_, RG nº\_, UF do RG\_, Data de nascimento\_/\_/\_, membro da família do candidato ao **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos da Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, residente no endereço\_, declaro para os devidos fins, que sou:

( ) **TRABALHADOR AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL**, exercendo a função de\_, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, recebendo renda bruta nos meses.

( ) **TRABALHADOR QUE EXERCE ATIVIDADE RURAL**, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, recebendo renda bruta nos meses.

Para aqueles que recebem ANTES da data de início das inscrições		Para aqueles que recebem APÓS a data de início das inscrições	
Mês/Ano	Valor	Mês/Ano	Valor
Julho/2022	R\$	Agosto/2022	R\$
Agosto/2022	R\$	Setembro/2022	R\$
Setembro/2022	R\$	Outubro /2022	R\$

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

\_,de\_de\_.

Assinatura do candidato ou responsável legal

Nome por extenso e CPF do responsável legal

**ANEXO IV-4 – DECLARAÇÃO DE RENDA - LOCAÇÃO DE MÓVEIS OU IMÓVEIS E(OU) ARRENDAMENTO**

Eu,\_, CFP nº\_, RG nº\_, UF do RG\_, Data de nascimento\_/\_/\_, membro da família do candidato inscrito no **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos da Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás**, residente no endereço\_, declaro para os devidos fins, que recebi renda bruta nos meses, referente à locação de

( ) **A locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento** compõe minha renda.

( ) **A locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento** representa minha única renda.

Para aqueles que recebem ANTES da data de início das inscrições		Para aqueles que recebem APÓS a data de início das inscrições	
Mês/Ano	Valor	Mês/Ano	Valor
Julho/2022	R\$	Agosto/2022	R\$
Agosto/2022	R\$	Setembro/2022	R\$
Setembro/2022	R\$	Outubro /2022	R\$

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

\_,de\_de\_.

Assinatura do candidato ou responsável legal

Nome por extenso e CPF do responsável legal

**ANEXO V – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS****1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Apenas candidatos inscritos para cargos de nível superior serão convocados para esta fase.

1.2 Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data do envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Alínea	Item de avaliação	Descrição	Pontuação por item	Pontuação máxima
A	Doutorado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação (nível de Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em área relacionada ao respectivo cargo que concorre.	5,00	5,00
B	Mestrado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado (Título de Mestre), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em área relacionada ao respectivo cargo que concorre.	3,00	3,00
C	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula, em área relacionada ao respectivo cargo que concorre.	1,00	2,00

1.3 O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

1.4 A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por via eletrônica, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

1.4.1 O candidato deverá preencher e enviar também o formulário de protocolo de entrega de documentos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados. Este formulário será disponibilizado no endereço eletrônico [www.quadrix.org.br](http://www.quadrix.org.br) na data de publicação do edital de convocação desta fase.

1.4.2 Para o envio da documentação comprobatória, o candidato deverá acessar o sistema eletrônico ([concursos.quadrix.org.br](http://concursos.quadrix.org.br)), no

campo de sua inscrição, clicar em “envio de documentos”, e realizar o *upload* de arquivos seguindo as instruções contidas no sistema.

1.4.3 A documentação comprobatória citada no item 2 deste Anexo deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB. A capacidade de espaço total para o envio de arquivos será de, no máximo, 1 MB (1.024 KB). Após atingir a capacidade de espaço total de 1 MB (1.024 KB), não será permitido o envio de outros arquivos. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

1.4.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

1.4.5 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

1.4.6 Não terá nenhuma pontuação na fase de avaliação de títulos o candidato que:

- a) não enviar a documentação comprobatória no prazo estabelecido no subitem 1.4 deste Anexo;
- b) não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 1.4.3 deste Anexo;
- c) não enviar a documentação comprobatória de acordo com os documentos estabelecidos no item 2 deste Anexo;
- d) enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

1.4.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no item 2 deste Anexo. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO QUADRIX** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

1.4.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

1.4.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via *e-mail* e(ou) via requerimento administrativo.

1.4.10 A veracidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

1.5 Não serão considerados:

- a) documentos ilegíveis;
- b) documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital;
- c) documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital;
- d) curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC);
- e) documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
- f) cursos não concluídos;
- g) documentos sem a tradução para a língua portuguesa e(ou) a revalidação;
- h) documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- i) documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas; e
- j) documentos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste edital.

1.6 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do concurso público, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).

1.7 Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados.

1.8 Uma vez encaminhados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

1.9 A pontuação alcançada nesta fase será considerada apenas para efeito de classificação.

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

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

1.12 Cada título será considerado uma única vez.

1.13 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados (10,00) serão desconsiderados.

1.14 A nota da avaliação de títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada título apresentado.

## 2 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

2.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível doutorado ou mestrado, relacionados respectivamente nas alíneas A e B, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito/a certificado/declaração de conclusão de curso de graduação, mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado/a do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

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

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

2.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 2.2 deste Anexo.

## ANEXO VI – PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

1 A nomeação e convocação do candidato aprovado para a posse no cargo será feita por edital, na ordem decrescente de classificação, iniciado pela lista da classificação geral, seguida da lista reservada aos candidatos cotistas, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, na proporção da porcentagem reservada aos candidatos cotistas, até o esgotamento das vagas reservadas, e será feita em caráter efetivo de acordo com a necessidade do serviço e atendida à existência de vagas, devendo o candidato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, apresentar-se na Assessoria de Recursos Humanos – ARH, munido dos documentos e exames médicos exigidos no edital de chamamento para posse no cargo.

1.1 O candidato que não atender a convocação ou manifestar desinteresse na nomeação decairá do direito à respectiva vaga.

2 No ato em que o candidato aprovado manifestar interesse pela posse deve apresentar os originais dos documentos exigidos para inscrição e agendar exame de saúde.

2.1 No exame de saúde do candidato convocado para a investidura, somente poderão ser consideradas como inabilitantes as condições físicas ou psíquicas que impeçam o exercício normal das atribuições do cargo ou emprego, nos termos do art. 81 da Lei Estadual nº 19.587/2017.

3 Não sendo apresentados os documentos exigidos no edital de convocação, o candidato será sumariamente eliminado do concurso público.

4 Sendo verificado, a qualquer tempo, falsidade documental, o candidato será eliminado do concurso público, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis, sendo permitida a convocação do candidato seguinte para preencher a vaga.

5 Ao candidato aprovado no concurso público, no limite das vagas anunciadas neste edital e consoante obediência rigorosa à ordem de classificação é assegurado o direito de nomeação no período de validade do concurso público, compreendida eventual prorrogação de prazo.

6 A nomeação de candidato aprovado no concurso público se dará por meio de ato próprio, publicado nos meios de publicidade oficial do Município.

7 O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e perante a Assessoria de Recursos Humanos da **Prefeitura de Alto Paraíso de Goiás** após a homologação do concurso público, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

8 É assegurado ao candidato, mediante requerimento realizado antes da nomeação ou convocação, o direito de ser reclassificado para o final da lista de aprovados do concurso, desde que o edital preveja essa possibilidade, nos termos do art. 82 da Lei Estadual nº 19.587/2017.

9 O candidato aprovado e classificado no concurso público, quando convocado deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos solicitados. A posse do candidato dependerá da avaliação médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará em impedimento ao ato de posse, nos termos da legislação vigente.

9.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

9.2 A avaliação médica, terá caráter unicamente eliminatório, objetivando aferir se o candidato, com deficiência ou não, goza de condições de saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

9.3 A avaliação médica será composta de anamnese e exame físico, realizados por Junta Médica designada pelo Município de Alto Paraíso de Goiás, de exames médicos e de avaliações médicas especializadas.

9.4 A Junta Médica, designada pelo Município de Alto Paraíso de Goiás, realizará avaliação médica dos exames e das avaliações médicas especializadas entregues pelos candidatos, emitindo parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão de cada candidato.

9.5 Será eliminado do concurso público o candidato considerado inapto ou o que não comparecer à avaliação médica.

9.6 Os candidatos convocados para a avaliação médica deverão comparecer ao local previamente indicado, conforme edital específico, para avaliação médica realizada por Junta Médica designada pelo Município de Alto Paraíso de Goiás, munidos dos exames médicos e das avaliações médicas especializadas listados no edital de convocação, baseado na legislação municipal vigente.

9.7 A avaliação médica realizada por Junta Médica designada do Município de Alto Paraíso de Goiás, deverá consignar, objetivamente, os dados observados na respectiva ficha médica.

9.8 A critério da Junta Médica, poderá ser solicitado, às expensas do candidato, a realização de outros exames médicos e avaliações médicas especializadas, além dos previstos no edital de convocação, para fins de elucidação diagnóstica, complementação e/ou correção, que deverão ser apresentados no prazo de até 10 dias, contados da solicitação.

9.9 Se na análise e avaliação realizada pela Junta Médica, os exames médicos e as avaliações médicas especializadas evidenciarem alguma alteração clínica, a Junta Médica deverá determinar se a referida alteração é incompatível com o cargo pretendido, em caso positivo, o candidato será considerado inapto.

9.10 Os exames médicos, as avaliações clínicas especializadas e outros exames de complementação e/ou correção, mencionados acima, deverão ser realizados a expensas do candidato e neles deverá constar o nome completo do candidato, número do RG, CPF, nome da mãe e data de nascimento, que deverão ser conferidos quando da avaliação realizada pela Junta Médica.

9.11 Em todos os exames médicos, nas avaliações clínicas especializadas e nos outros exames de complementação e/ou correção, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

9.12 Os exames médicos terão validade de 90 (noventa) dias ou 1 (um) ano, contados até a data da posse, na forma estabelecida a seguir:

a) exames médicos laboratoriais com validade de 3 (três) meses: hemograma completo; lipidograma completo; glicemia de jejum; creatinina V.D.R.L.; sorologia para chagas; ácido úrico; ureia; TGO; TGP; GGT; T4 Livre, TSH, FAN; sumário de urina (EAS); pesquisa sangue oculto nas fezes (para candidato acima de 50 anos); tipagem sanguínea (ABO e Rh); eletrocardiograma repouso com laudo; teste ergométrico; exame oftalmológico com laudo emitido por oftalmologista; laudo audiométrico; toxicológico de larga janela (detecção de drogas de abuso), em qualquer de suas modalidades; atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra.

b) exames médicos laboratoriais com validade de 1 (um) ano: papanicolau (para mulheres); PSA (para homens acima de 45 anos); ultrassonografia mamária (para mulheres com menos de 40 anos); mamografia (para mulheres acima de 40 anos); ecocardiograma; ecografia abdome total; ecografia tireoide; RX da coluna lombar e articulações sacroilíacas com laudo (exceto para gestante); RX de tórax PA e Perfil com laudo (exceto par gestante); parecer médico admissional, com base nos exames acima, apresentados pelo candidato, e acompanhado dos referidos exames, e na forma exigida no edital de convocação.

9.13 Caso o candidato seja considerado inapto, a junta deverá fundamentar as razões que determinaram a inaptidão, o que garantirá a possibilidade de interpor recurso e o exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

**Publicado por:**  
Ramses de Carvalho Silva Lewillon  
**Código Identificador:**66191370