

**ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA  
MUNICIPAL DE ABADIÂNIA  
CNPJ: 01.597.627/0001-87**

**EDITAL DE ABERTURA nº 001/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital que estabelece as determinações legais para realização deste Concurso Público, para provimento imediato de vagas e formação de cadastro de reserva de diversos cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para compor os quadros permanentes desta Prefeitura, de acordo com as regras a seguir dispostas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO – FUNATEC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ./MF sob o n.º 04.853.090/0001-14, com sede na Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, com escritório de representação no endereço SCN QUADRA 01 BLOCO F LOJA 159, PAVIMENTO TÉRREO DO EDIFÍCIO AMÉRICA OFFICE TOWER, ASA NORTE, BRASÍLIA-DF, CEP: 70711-905.

1.2 O único endereço de correio eletrônico válido para este certame é concurso.abadiania@funatec.org, e o tempo de resposta é de até 72h (setenta e duas horas) após a solicitação.

1.3 O Concurso Público destina-se ao provimento imediato de vagas para cargos em diversas áreas que versa esse edital. Esse edital tem prazo de validade de até 02 (dois) anos a contar da data de homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado por igual período, pela Prefeitura Municipal de Abadiânia – GO.

A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, estruturado conforme a **TABELA 2** do item 9 deste edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na **TABELA 1** do item 2 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Abadiânia – GO.

1.5 Relação de Anexos que compõe este Edital:

- a) Anexo I: Cronograma de Execução do Concurso;
- b) Anexo II: Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III: Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- d) Anexo IV: Declaração para solicitação de isenção de taxa;
- e) Anexo V: Formulários para Recursos;
- f) Anexo VI: Instruções para aplicação da Prova Objetiva;
- g) Anexo VII: Regramento acerca das etapas para o cargo de Guarda Civil Municipal: Avaliação Médica, Psicológica e exames complementares, Teste de Aptidão Física e Curso de Formação.
- h) Anexo VIII: Regramento acerca para provas de Títulos para o cargo de Professor e Monitor Escolar.
- i) Anexo IX: Regramento acerca do curso de formação inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

1.6 O Concurso Público será constituído de:

- a) 04 (quatro) etapas, para o cargo de Guarda Civil Municipal, compostas de: **1ª Etapa:** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa:** Avaliação Médica, Psicológica e exames complementares, de caráter eliminatório; **3ª Etapa:** Testes de Aptidão Física, de caráter eliminatório; **4ª Etapa:** Curso de Formação, com carga horária de 40h, de caráter eliminatório.
- b) 02 (duas) etapas, para o cargo de Professor e Monitor Escolar, compostas de: 01 avaliação de Prova

Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e 01 avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

- c) 02 (duas) etapas, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, compostas de: 01 avaliação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e 01 Curso de formação inicial, com carga horária de 40h, de caráter classificatório e eliminatório.
- d) Um única etapa, composta de avaliação por meio de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os demais cargos presentes neste edital.

1.7 O candidato deverá observar, rigorosamente, as informações acerca do andamento do concurso, sendo sua restrita obrigação acompanhar as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico da FUNATEC: [funatec.org.br](http://funatec.org.br).

## 2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos nas tabelas a seguir:

**TABELA 1 (cargos, vagas, jornada semanal, vencimentos e taxa de inscrição)**

CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO							
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	Ensino Fundamental Completo	40h	01 + 02 CR	**	R\$ 1.320,00	R\$ 90,00
2	AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto)	40h	02 + 05 CR	**	R\$ 1.320,00	R\$ 90,00
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO	Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto)	40h	07 + 13 CR	01	R\$ 1.320,00	R\$ 90,00
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto)	40h	07 + 15 CR	01	R\$ 1.320,00	R\$ 90,00
5	CONDUTOR DE VEÍCULOS	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria "D"	40h	04 + 11 CR	**	R\$ 1.340,00	R\$ 90,00
6	COVEIRO/ZELADOR DE CEMITÉRIO	Alfabetizado (Ensino Fundamental Incompleto)	40h	04 + 10 CR	**	R\$ 1.320,00	R\$ 90,00
<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				<b>25 + 56 CR</b>	<b>02</b>	<b>**</b>	<b>**</b>
CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO							
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
7	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF III Eduardo Balbino	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 + 03 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
8	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF II Urbano Lindo Horizonte	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 + 02 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00

<b>9</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF IV Rural Curralinho	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 + 01 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>10</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF IV Rural Barreiro Boa Vista	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>11</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF IV Rural Barro Amarelo	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>12</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF V Rural	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 + 02 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>13</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF V Distrito	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	02 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>14</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF I Centro	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 + 02 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>15</b>	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VI Centro	Ensino Médio completo, residir na área de atuação desde a data de lançamento do Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	01 CR	**	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>16</b>	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Ensino Médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40h	07 + 14 CR	01	R\$ 2.772,00	R\$ 120,00
<b>17</b>	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio completo	40h	01 + 01 CR	**	R\$ 1.483,02	R\$ 120,00

<b>18</b>	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio completo	40h	01 + 01 CR	**	R\$ 2.308,43	R\$ 120,00
<b>19</b>	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Ensino Médio Completo + habilitação técnica em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração	40h	02 + 02 CR	**	R\$ 2.308,43	R\$ 120,00
<b>20</b>	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria AB; Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos; Aprovação na Avaliação médica, psicológica e exames complementares de caráter eliminatório; Aprovação nos Testes de aptidão física, de caráter eliminatório; Aprovação em curso em formação de Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório.	40h	07 + 42 CR	01	R\$ 2.567,74	R\$ 120,00
<b>21</b>	MONITOR ESCOLAR	Ensino Médio completo + curso específico na área OU Ensino Médio em Técnico em Magistério	40h	14 + 15 CR	01	R\$ 2.194,56	R\$ 120,00
<b>22</b>	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40h	05 + 10 CR	01	R\$ 1.390,08	R\$ 120,00
<b>23</b>	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo e (CNH com categoria A e B)	40h	03 + 03 CR	**	R\$ 2.567,74	R\$ 120,00
<b>24</b>	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + habilitação específica na área e registro no órgão competente.	40h	02 + 02 CR	**	R\$ 1.390,08	R\$ 120,00
<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS PARA NÍVEL MÉDIO</b>				<b>47+ 105 CR</b>	<b>04</b>	<b>**</b>	<b>**</b>
<b>CARGOS PARA NÍVEL SUPERIOR</b>							
<b>CÓDIGO DO CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>25</b>	PSICÓLOGO	Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Psicologia.	40	01 + 01CR	**	R\$ 2.387,60	R\$ 170,00
<b>26</b>	GESTOR JURÍDICO	Diploma/Certificado de conclusão de Curso Superior em Direito com registro no Conselho de Classe.	40h	01	**	R\$ 4.434,31	R\$ 170,00

<b>27</b>	ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA	Curso superior completo em Engenharia Ambiental e sanitária, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Classe.	40h	01 + 01CR	**	R\$ 4.434,31	R\$ 170,00
<b>28</b>	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Curso superior em Engenharia Agrônoma e registro no conselho de classe.	40h	01 + 01CR	**	R\$ 4.434,31	R\$ 170,00
<b>29</b>	FISCAL AMBIENTAL	Curso superior Bacharelado ou Tecnólogos formados em quaisquer áreas do conhecimento e Carteira Nacional de Habilitação: CNH – no mínimo categoria B	40h	03 + 02 CR	**	R\$2.673,70	R\$ 170,00
<b>30</b>	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Diploma/ certificado de conclusão de curso superior completo em Ciências Contábeis, ou direito ou economia ou administração e estar em pleno exercício das atividades profissionais junto ao Conselho de Classe.	40h	01	**	R\$ 4.434,31	R\$ 170,00
<b>31</b>	ENGENHEIRO CIVIL	Curso superior completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC e estar devidamente inscrito e, em pleno exercício das atividades profissionais junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	40h	01 + 01CR	**	R\$ 4.434,31	R\$ 170,00
<b>32</b>	BIÓLOGO	Curso Superior em Biologia, na modalidade Bacharelado e estar devidamente inscrito e, em pleno exercidas atividades profissionais junto ao Conselho Regional de Biologia.	40h	01 + 01CR	**	R\$ 4.434,31	R\$ 170,00
<b>33</b>	ENFERMEIRO	Curso Superior em Enfermagem, na modalidade Bacharelado e estar devidamente inscrito e, em pleno exercidas atividades profissionais junto ao Conselho Regional de Enfermagem.	40h	02 + 01 CR	**	R\$ 2.387,60	R\$ 170,00
<b>34</b>	PROFESSOR	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Normal Superior ou em Pedagogia.	30h	19 + 34 CR	01	30h: R\$ 3.315,41	R\$ 170,00
<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS PARA NÍVEL SUPERIOR</b>				<b>31 + 42CR</b>	<b>01</b>	<b>**</b>	<b>**</b>

### **3. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

- 3.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, bem como ao disposto na Lei Estadual nº 14.715/2004.
- 3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 3.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 3.4 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 3.5 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias a seguir bem como e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes"):
- a) deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - b) deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - c) deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
  - d) deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
  - e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 3.6 A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 3.7 O candidato portador de deficiência deverá enviar a seguinte documentação:

- a) Laudo médico, emitido nos últimos 12 meses anteriores a da data da publicação deste Edital, em letra legível contendo o nome completo do candidato e CRM do profissional, como também, a CID (Classificação Internacional de Doença) na respectiva deficiência;
- b) Documento oficial de identificação com foto, em que conste CPF.

3.8 O envio da documentação descrita no item anterior deverá se dar, **exclusivamente em PDF**, para o endereço de email: [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org)

3.9 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no cronograma, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

3.10 A FUNATEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

3.11 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações destes itens será considerado como não - portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.12 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no item 3.1, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

3.13 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico da FUNATEC a partir da data provável apresentada no cronograma do Anexo I.

3.14 O deferimento do candidato na condição de pessoa com deficiência não lhe concederá atendimento especial na realização da prova automaticamente, devendo o interessado neste atendimento diferenciado solicitar de forma complementar tal atendimento, no prazo estipulado pelo Edital, sob pena de não concessão do benefício.

3.15 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, no período apresentado no cronograma do Anexo I, devendo trazer as razões da necessidade de reforma da decisão. Contudo, no prazo recursal não será possível a juntada de laudo médico ou documento não juntado oportunamente.

3.16 Será desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

3.17 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

#### **4 REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO**

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Abadiânia - GO:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação e, no caso de Guarda Civil Municipal, idade máxima de 35 (trinta e cinco) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- e) ter concluído, até a data da nomeação, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) estar em dia com as obrigações eleitorais e situação regular com as obrigações militares;
- h) ter sido aprovado e classificado no concurso público;

- i) apresentar boa condição de saúde física e mental, atestado por inspeção médica oficial;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

## **5 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA**

- 5.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Abadiânia - GO, ao candidato que estiver amparado pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 5.2 Para solicitar isenção da taxa de inscrição candidato deverá apresentar de forma completa todas as documentações dispostas a seguir:
  - a) formulário de solicitação de isenção devidamente preenchido.
  - b) documento de Identidade com foto ou equivalente e CPF; e
  - c) Declaração eletrônica atualizada do (CadÚnico) ou cópia da declaração física devidamente assinada e carimbada pelo entrevistador de que é membro de família de baixa renda (Comprovante de Cadastramento da sua família no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 5.3 A solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá ser realizada durante o período apresentado no cronograma deste certame, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante envio dos documentos descritos no item 5.2 , para o correio eletrônico: [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org) **EXCLUSIVAMENTE em formato PDF, com o assunto "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO".**  
Parágrafo Único – Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.4 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nas modalidades descritas no subitem 5.1, ao candidato que:
  - a) Omitir informações e/ou prestar informações inverídicas;
  - b) Fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3 deste Edital;
  - d) Não enviar os documentos exigidos nos subitens 5.2, em cópia legível.
- 5.5 O candidato deve atentar-se para que o arquivo PDF não esteja protegido por senha ou em "nuvem" ou se o arquivo esteja em outro formato que não seja PDF, sendo estes motivos passíveis de INDEFERIMENTO da solicitação de isenção.
- 5.6 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 5.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FUNATEC.
- 5.8 Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, no qual, é tão somente, o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.
- 5.9 A FUNATEC, consultará o Órgão Gestor do CadÚnico e para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 5.10 A FUNATEC não se responsabilizará por qualquer erro de instabilidade dos meios de comunicação ao qual se fará uso para envio da documentação exigida para solicitação de isenção ou cotas para PCD, nem mesmo, pelo não recebimento das documentações exigidas, enviadas de qualquer meio eletrônico por qualquer que seja a falha.
- 5.11 **A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato.** Após o envio

dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, **nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**

- 5.12 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 5.13 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.14 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 5.15 A relação dos pedidos de isenções deferidos e indeferidos será divulgada na data apresentada no cronograma deste certame (Anexo I) no endereço eletrônico da FUNATEC.
- 5.16 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso para revisão do pedido feito anteriormente, através do correio eletrônico [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org), tendo que enviar, obrigatoriamente, para ser validado seu pedido de recurso: formulário de recurso devidamente preenchido, como também, documento de identificação com foto e CPF com todos os documentos **EXCLUSIVAMENTE, em formato PDF**, no período apresentado no cronograma deste certame presente no (Anexo I), observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.17 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável apresentada no cronograma deste certame (Anexo I) pelo endereço eletrônico da FUNATEC [www.funatec.org.br](http://www.funatec.org.br).
- 5.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção DEFERIDO deverá, obrigatoriamente, acessar o site oficial da FUNATEC e realizar sua inscrição, para que seja validado seu direito de isenção, sob pena de exclusão da lista de isentos.
- 5.19 Se o candidatos que tiver sua isenção de taxa **DEFERIDA**, e não realizar sua inscrição no prazo estabelecido no cronograma deste concurso (Anexo I), estará automaticamente fora deste certame.
- 5.20 Após a análise do recurso, e permanecendo a decisão do indeferimento da solicitação de isenção da taxa, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da FUNATEC realizar sua inscrição, caso ainda não esteja inscrito, durante o período apresentado no cronograma deste certame (Anexo I), gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.21 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e não gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame na forma e no prazo estabelecidos neste edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 5.22 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada.
- 5.23 O envio da documentação incompleta, fora do prazo, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de isenção de taxa.
- 5.24 É de total responsabilidade do candidato, com isenção deferida, realizar sua respectiva inscrição neste certame, caso não o faça durante período apresentado no cronograma deste certame (Anexo I), sua isenção será considerada inválida e o mesmo estará fora do presente concurso.

## **6 DAS INSCRIÇÕES ELETRÔNICAS**

- 6.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura de Abadiânia - GO serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE via internet**, através do seguinte endereço eletrônico: [www.funatec.org.br](http://www.funatec.org.br)
- 6.3 As inscrições ocorrerão durante o período previsto no cronograma deste certame (Anexo I), observando horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico da FUNATEC.
- 6.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá (a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição no site da FUNATEC**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital; (b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme valor estipulado neste edital, até **às 23h59min** do dia apresentado no cronograma deste certame (Anexo I) .
- 6.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pela FUNATEC, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 6.6 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, e o candidato poderá solicitar a devolução de seu pagamento em duplicidade.
- 6.7 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, **NÃO** será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu, caso o candidato tenha realizado uma inscrição para um cargo errado, o mesmo deverá realizar uma nova inscrição para o cargo correto.
- 6.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.9 A FUNATEC não se responsabilizará por eventual perda por parte do candidato de email ou senha cadastrados, no site da instituição.
- 6.10 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Prefeitura de Abadiânia - GO, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.11 O pagamento da taxa de inscrição será realizado exclusivamente via boleto bancário, não sendo aceito qualquer outro meio de pagamento, o pagamento do boleto poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico da FUNATEC, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até **às 23h59min** do primeiro dia após o término do período de inscrição. As inscrições realizadas com pagamento após essa data, não serão acatadas.
- 6.12 É de responsabilidade do candidato que acesse o endereço eletrônico da FUNATEC, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 6.13 A FUNATEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao primeiro dia após o término do período de inscrição.

- 6.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por cancelamento ou anulação plena do respectivo concurso, ou em caso de pagamento em duplicidade para o mesmo cargo.
- 6.15 Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou extemporâneo, o candidato poderá entrar em contato com a FUNATEC por meio do e-mail destinado ao certame e solicitar a devolução do valor pago em duplicidade, podendo haver descontos do valor referentes aos custos da devolução, que se dará no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do pedido da devolução.
- 6.16 A Prefeitura de Abadiânia - GO e a FUNATEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária, nem as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.18 O relatório de candidatos inscritos por cargo será divulgado no endereço eletrônico da FUNATEC no dia especificado no cronograma (Anexo I). Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, a ser protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, no período especificado no cronograma (Anexo I), observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.19 O relatório final dos candidatos inscritos e deferidos será publicado no endereço eletrônico da FUNATEC até a data especificada no cronograma (Anexo I).

## **7 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 7.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no cronograma.
- 7.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá, na data prevista no cronograma deste edital, para realizar essa solicitação, enviar para [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org) com o assunto **"SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL" EXCLUSIVAMENTE** em formato **PDF: Formulário de Solicitação de Condição especial indicando claramente quais os recursos especiais necessários, Laudo médico evidenciando a necessidade especial do candidato com o devido CRM do profissional, como também, a Classificação Internacional de Doença—CID da necessidade especial especificada no laudo médico. Documento de Identificação com foto e CPF.** Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Condição Especial, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo Condições Especiais Extras, disponível no Formulário de Solicitação de Condição Especial, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no edital.
- 7.4 **O laudo médico** deverá estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador,

com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF.**

- 7.5 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org), com o assunto "SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL" até a data prevista no cronograma deste certame (Anexo I).
- 7.6 O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação, CPF e cópia do registro do nome social. A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital.
- 7.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá enviar para o seguinte endereço de email: [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org) com o assunto "**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**" na data estipulada no cronograma do presente edital os seguintes anexos, **EXCLUSIVAMENTE**, em **PDF: Formulário de Solicitação de Condição Especial, assinalando a opção Amamentando (levar acompanhante); certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, documento de identificação e CPF.**
- 7.8 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.9 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos proibidos durante a realização da prova do processo.
- 7.10 Nos horários previstos para amamentação a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.11 Os documentos referentes às disposições para atendimento especial deste Edital deverão ser enviados, por meio do correio eletrônico: [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org) em arquivos no formato PDF.
- 7.12 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela FUNATEC, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.13 O envio da documentação incompleta, fora do prazo, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.14 A FUNATEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.15 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico da FUNATEC. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico da FUNATEC, observado horário oficial de Brasília/DF.

## 8 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O relatório geral de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico da FUNATEC, na data prevista no cronograma deste concurso (Anexo I).
- 8.2 No relatório de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e dos candidatos solicitantes de condições especiais, para a realização das provas.
- 8.3 O candidato disporá de prazo para recurso contra a lista de inscrições deferidas, momento em que deverá interpor contra eventuais erros em seu nome, cargo ou condições de realização de prova, sob pena de preclusão.

## 9 DA PROVA OBJETIVA DO CONCURSO

- 9.1 Independente do cargo e da existência de outras fases, todos os cargos do Concurso Público incluirão a execução de Prova objetiva de múltipla escolha, sendo, 20 questões de conhecimentos básicos com peso 1, como também, 20 questões de conhecimentos específicos com peso 2, distribuídas como mostra nas tabelas a seguir:

**TABELA 2 (COMPOSIÇÃO DA PROVA)**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)</b>				
<b>CONHECIMENTOS BÁSICOS</b>				
<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL (PONTOS)</b>
Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	1	05
-	-	<b>20</b>	-	<b>20</b>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>				
<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL (PONTOS)</b>
Objetiva	AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	20	2	40
	AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	20	2	40
	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO	20	2	40
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	2	40
	CONDUTOR DE VEÍCULOS	20	2	40
	COVEIRO/ZELADOR DE CEMITÉRIO	20	2	40
-	-	<b>20</b>	-	<b>40</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>CONHECIMENTOS BÁSICOS</b>				
<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>ÁREA DO CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL (PONTOS)</b>

Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	1	05
-	-	<b>20</b>	-	<b>20</b>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
TIPO DE PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL (PONTOS)
Objetiva	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	20	2	40
	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	20	2	40
	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	20	2	40
	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	20	2	40
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	20	2	40
	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	20	2	40
	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	20	2	40
	MONITOR ESCOLAR	20	2	40
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	2	40
TECNICO EM ENFERMAGEM	20	2	40	
-	-	<b>20</b>	-	<b>40</b>

NÍVEL SUPERIOR				
CONHECIMENTOS BÁSICOS				
TIPO DE PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL (PONTOS)
Objetiva	Língua Portuguesa	15	1	15
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	1	05
-	-	<b>20</b>	-	<b>20</b>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS				
TIPO DE PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL (PONTOS)
Objetiva	PSICÓLOGO	20	2	40
	GESTOR JURÍDICO	20	2	40
	ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA	20	2	40
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20	2	40
	FISCAL AMBIENTAL	20	2	40
	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	20	2	40
	ENGENHEIRO CIVIL	20	2	40
	BIÓLOGO	20	2	40
PROFESSOR	20	2	40	

	ENFERMEIRO	20	2	40
-	-	<b>20</b>	-	<b>40</b>

- 9.2 As provas objetivas serão aplicadas na data provável que consta no cronograma (Anexo I), e terá 04 (quatro) horas de duração com início às 08:00h da manhã e término às 12:00h, podendo também serem realizadas a tarde, das 14:00h às 18:00h, observando o horário de Brasília. O local de aplicação será no Município de Abadiânia – GO ou Municípios vizinhos.
- 9.3 Os portões dos locais de prova abrirão 1 hora antes do início das mesmas, de forma que a FUNATEC recomenda que o candidato chegue ao seu local de prova com pelo menos 1 hora de antecedência, munido de: caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada com material transparente, documento original de identificação com foto e cartão de confirmação de inscrição.
- 9.4 O candidato só poderá sair da sala de aplicação da prova após 1 hora do horário de início da prova.
- 9.5 O candidato só poderá levar o caderno de questões consigo, a partir dos 30 minutos finais do tempo disponibilizado para realizar a prova.
- 9.6 Em hipótese alguma o candidato poderá levar o cartão resposta consigo, caso essa situação ocorra, o candidato estará automaticamente ELIMINADO deste certame.
- 9.7 Os horários das provas, como também, o cronograma deste certame, poderão ser modificados a qualquer tempo pela banca organizadora, caso se faça necessário.
- 9.8 Os conteúdos programáticos concernentes à Prova Objetiva estão disponíveis em Anexo específico deste Edital.
- 9.9 A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões para Nível Fundamental, Nível Médio ou Nível superior, dependendo do cargo escolhido, ofertado neste edital. Cada questão da Prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas de múltipla escolha, cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a TABELA 2.
- 9.10 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada e questões com rasuras.
- 9.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos nas questões de conhecimentos específicos do cargo, 18 (dezoito) pontos no somatório das questões de língua portuguesa e Raciocínio Lógico Matemático, desde que não obtenha nota zero em nenhuma das três disciplinas, para ser considerado classificado nas provas objetivas deste certame.

## 10 DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico da FUNATEC.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste Edital.
- 10.3 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.  
Parágrafo único. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 10.4 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva, somada com a nota da prova de título, quando for o caso.
- 10.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa, quando houver;
  - mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das

inscrições deste concurso.

- 10.6 No caso de empate, os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 10.7 Para fins de comprovação serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 10.8 O resultado final do Concurso Público será publicado na imprensa oficial, na forma da Lei e no site da FUNATEC.

## **11 DOS RECURSOS**

- 11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a FUNATEC no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial.
  - Contra as questões da Prova Objetiva, e o gabarito preliminar;
  - Contra o resultado da Prova Objetiva;
  - Contra o resultado da Prova de Títulos;
  - Contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico da FUNATEC sob pena de perda do prazo recursal.
- 11.3 Os recursos deverão ser enviados nas respectivas datas que constam no cronograma deste certame, com requerimento devidamente preenchido acompanhado dos devidos motivos do solicitante, como também, documento de identificação com foto, CPF e documentos necessários que comprovem a solicitação do candidato, OBRIGATORIAMENTE, todos os arquivos em PDF, através do correio eletrônico: [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org)
- 11.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, o recurso deverá estar acompanhado de citação bibliográfica.
- 11.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido deste Edital.
- 11.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 11.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 11.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva ou da Prova de Títulos, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 11.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 11.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar-se 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 a aprovação.
- 11.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio postal ou, ainda, fora do prazo.
- 11.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente

serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico da FUNATEC. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

- 11.17 A Banca Examinadora da FUNATEC, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de Abadiânia - GO e publicado na Imprensa Oficial e no endereço eletrônico da FUNATEC, em ordem classificatória por cargo, com sua respectiva pontuação.

## **13 DA CONVOCAÇÃO**

- 13.1 Após a realização do concurso, a Prefeitura de Abadiânia - GO reserva-se no direito de convocar os candidatos aprovados e classificados a medida de suas necessidades.
- 13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.
- 13.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e após nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório por um período de 03 (três) anos.
- 13.4 É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto a Prefeitura de Abadiânia – GO. Os Editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e Publicados pela Prefeitura de Abadiânia - GO, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.
- 13.5 O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será desclassificado ou inabilitado do Concurso e dará a Prefeitura de Abadiânia – GO e o direito de convocar o próximo candidato classificado. Sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- Cédula de Identidade (R.G.)
  - Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.
  - Título de eleitor.
  - Comprovante de voto na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral.
  - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e certidão de regularidade do CPF perante a Receita Federal do Brasil.
  - Registro no órgão da classe e respectiva regularidade perante a instituição, podendo ser comprovada através de certidão emitida pelo respectivo órgão de classe (quando for o caso).
  - Certidão de nascimento ou casamento.
  - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando couber.
  - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente com fundo branco.
  - Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (1ª e 2ª Instância) e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 05 (cinco) últimos anos.
  - Comprovante de escolaridade, sendo obrigatório a apresentação do histórico escolar e diploma de conclusão de curso.
  - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- 13.6 Os documentos previstos no item 13.5 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

## **14 DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

- 14.1 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

- 14.2 Caso o médico do trabalho solicite exames complementares, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pela Prefeitura do Município de Abadiânia - GO, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.
- 14.3 A falta da apresentação dos exames caracterizará a desistência do candidato.
- 14.4 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.
- 14.5 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.
- 14.6 Os candidatos considerados inaptos nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.
- 14.7 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.
- 14.8 A Portaria de Nomeação para tomar posse será publicada na Imprensa Oficial.
- 14.9 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado na Portaria de Nomeação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 14.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da Portaria de Nomeação que será publicada.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1 As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela FUNATEC.  
Parágrafo único – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do FUNATEC.
- 15.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 15.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 15.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo da FUNATEC, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 15.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.  
Parágrafo único - O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 15.7 A Prefeitura de Abadiânia - GO e a FUNATEC não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 15.8 A FUNATEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso

Público.

- 15.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, acompanhado de seu documento de identificação com foto e CPF, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org) anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame.
- 15.10 Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com a FUNATEC através do e-mail: [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org) ou para maiores orientações.
- 15.11 O Poder Executivo do Município de Abadiânia - GO e a FUNATEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 15.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 15.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Abadiânia - GO, formada pela FUNATEC.
- 15.14 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo estipulado no cronograma deste certame a contar da sua publicação.
- 15.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado via e-mail: [concurso.abadiania@funatec.org](mailto:concurso.abadiania@funatec.org)
- 15.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ APARECIDO ALVES DINIZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO**

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA:** Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciar os consertos de lanternagem, solda, torno, pintura, eletricidade, mecânica, testando-os para certificar-se das condições de funcionamento, executar outras atividades correlatas ao cargo.

**AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS:** Exercer atividades de pedreiro, armador, pintor, marceneiro, carpinteiro, serralheiro, bombeiro-hidráulico, sinalizador de trânsito, serviços especializados e outros inerentes a serviços e obras públicas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à sua área de atuação, executar outras atividades correlatas ao cargo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO:** Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho. Exercer tarefas relativas à operacionalização do equipamento da lavanderia, desinfetando, lavando, enxugando e passando as roupas. Controlar entrada e saída de pessoas em atendimento às necessidades escolares e creches do município; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos de baixa complexidade, como trabalhos braçais, serviço de copa e limpeza no órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço, executar outras atividades correlatas ao cargo.

**CONDUTOR DE VEÍCULOS:** 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, desempenhar outras tarefas semelhantes.

**COVEIRO/ZELADOR DE CEMITÉRIO:** Realizar aberturas e fechamento de covas para sepultamentos, zelar e conservar o cemitério municipal, executar outras tarefas correlatas.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Desenvolver o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, sob a supervisão do gestor municipal. Promover atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas. Realizar o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; desenvolver o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para área da saúde; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Executar outras atividades correlatas.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, realizar notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenção da malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Executar outras atividades correlatas.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em hotéis, clínicas, consultórios médicos, comércio, indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde do Município. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias; Fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável; Fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; Fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; Lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de postura existente; Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; Fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; Orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se; Colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; Verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; Acompanhar a tramitação de processos de obras; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS:** Exercer atividades de orientação e fiscalização (notificações, autos, diligências, avaliações) dos tributos municipais junto ao comércio, indústria e firmas de prestação de serviços profissionais e liberais, quanto ao cumprimento da legislação tributária; efetuar estudos relativos ao comportamento da tributação municipal e propor as medidas cabíveis à sua melhoria; informar processos de débito e crédito, para com a Fazenda Municipal; atuar junto ao gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes; executar outras atribuições correlacionadas ao cargo.

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL:** Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; exercer a vigilância diuturna interna e externa no patrimônio público municipal, em especial escolas, centros municipais de educação infantil, unidades de saúde, parques, praças, centros esportivos e culturais e demais prédios públicos, com a finalidade de prevenir sinistros, atos de vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio, bem como exercer o patrulhamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e os atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; interagir com a sociedade civil, com o Conselho Municipal de Segurança (Conseg) e com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGI-M), para discussão de soluções de problemas e implementação de projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Poder Executivo; apoiar o órgão de trânsito municipal no controle de entrada e saída de veículos e pessoas, se necessário, bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pelo Município de Abadiânia; vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, apoiando medidas educativas e preventivas; apoiar os serviços de responsabilidade do Município, incluindo sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituição Federal, Estadual e da Lei Orgânica Municipal; manter e ampliar a vigilância das unidades públicas por meio do sistema de vídeo monitoramento, monitoramento por alarmes e rastreamento da frota municipal; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local dos acontecimentos até a chegada da autoridade competente; colaborar com os

órgãos da Defesa Civil e prestar assistência à população no caso de calamidade pública; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal.

**MONITOR ESCOLAR:** Executar atividades, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade; prestar atendimento e acompanhar crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais; incentivar nas crianças ou adolescentes a hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros e documentos referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração; realizar serviços de digitação; operar equipamentos diversos inclusive telefonia; assistir a chefia imediata; orientar os servidores, coletar e analisar dados; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área; realizar outras atividades afins.

**AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO:** lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transporte com base no Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; constituir, mediante lançamento, o crédito não-tributário e de contribuições; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação e de reconhecimento de benefícios; executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica; exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes no âmbito do Município de Abadiânia/GO, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos; realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo órgão municipal de trânsito; apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos; utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo público; e exercer as demais atividades inerentes ao cargo público.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Desenvolver atividades técnicas no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do médico e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de saúde desenvolvidos pelo Município.

**PSICÓLOGO:** 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 à orientação psicológica, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio. Desempenhar outras atividades

pertinentes as atribuições de seu cargo, em especial na área da Saúde, Administração, Educação, Social e em atendimento ao Recursos Humanos da Prefeitura. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**GESTOR JURÍDICO:** Desenvolver atividades de sua área profissional, relacionando-se com as diversas áreas de atuação órgão, sugerindo e apresentando soluções em problemas e assuntos de natureza jurídica; representar em juízo ou fora dele nas ações em que haja interesse do órgão, acompanhando o andamento do processo, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os direitos do órgão; elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares; prestar informações de ordem jurídica a fornecedores e demais pessoas do órgão; conferir memoriais descritos e croquis de imóveis do município; participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional; emitir pareceres, despachos sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas, promover uniforme entendimento das leis às instituições, impedindo contradições ou conflitos de interpretação entre os diferentes órgãos; estudar redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica; realizar assessoria jurídica, estudando a matéria consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos; participar em licitações promovidas pelo órgão; examinar documentos de firma pretendentes à inscrição no cadastro; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando código, leis jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; redigir ou elaborar documentos jurídicos pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação em vigor; ministrar documentos que envolvam aspectos jurídicos; participar de comissão de sindicância e de procedimentos administrativos, por determinação superior; assessorar autoridade de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência; representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos de acordo com a legislação pertinentes; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento, através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio, desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA:** Desempenhar as atividades referentes à: Sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; Controle de vetores biológicos transmissores de doenças de importância para a saúde pública; Instalações prediais hidrossanitárias e saneamento de edificações e locais públicos; Análise de processos de licenciamento ambiental; Execução de Visitas e Vistorias Técnicas aos empreendimentos e atividades em processo de licenciamento, ou quando da necessidade preventiva e/ou corretiva de danos ambientais oriundas de tais atividades; Elaboração de Relatórios, Laudos e Projetos Técnicos Ambientais; Acompanhamento Técnico das ações de fiscalização ambiental; desempenhar outras tarefas semelhantes.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Desempenhar as atividades referentes a: Engenharia rural; construções e estradas para fins rurais e suas instalações complementares; Elaboração e análise de estudos e projetos e acompanhamento e fiscalização de barragens em terra, sistemas de irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; Recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; Defesa sanitária, química agrícola, alimentos, tecnologia de transformação de produtos rurais; Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; Edafologia, fertilizantes e corretivos, processo de cultura e de utilização de solo, microbiologia agrícola; biometria; Parques e jardins e produção de plantas em viveiros; Mecanização na agricultura, implementos agrícolas; Nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; Economia rural e crédito rural e seus serviços afins e correlatos. Elaboração e análise de estudos e projetos e acompanhamento e fiscalização de Reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de produtos florestais; Elaboração e análise de estudos e projetos e acompanhamento e fiscalização voltadas à recuperação de áreas degradadas e controle erosivo; Análise de processos de licenciamento ambiental; Execução de Visitas e Vistorias Técnicas aos empreendimentos e atividades em processo de licenciamento, ou quando da necessidade preventiva e/ou corretiva de danos ambientais oriundas de tais atividades; Elaboração de Relatórios, Laudos e Projetos

Técnicos Agrônômicos e Ambientais; Acompanhamento Técnico das ações de fiscalização ambiental. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**FISCAL AMBIENTAL:** Dirigir veículo de passeio no exercício de suas atribuições; realizar ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; fiscalizar processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; executar outras atribuições afins.

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:** Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do poder municipal; exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município; apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000; verificar e avaliar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 2000; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000; avaliar a execução do orçamento do Município, inclusive a observação da ordem cronológica dos pagamentos; fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo; realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do sistema de controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos; auxiliar a Administração Municipal ou a Presidência da Câmara Municipal quando solicitado pela autoridade competente; exigir que as unidades administrativas ou órgãos municipais normatizem, sistematizem e padronizem seus procedimentos operacionais e controles específicos; coordenar, orientar e opinar acerca da normatização das rotinas e dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho da organização, realizar auditorias de avaliação dos controles específicos e dos processos de trabalho da entidade ou órgão, visando promover sua melhoria contínua; acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos gestores municipais aos órgãos de controle externo; monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno; representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades; executar outras atribuições afins.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade

técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Atuar junto à Comissão Imobiliária do Município para proceder à estimativa de valores imobiliários de imóveis localizados no território do Município atribuindo-lhes valores segundo preço atualizado de mercado, para fins de tributação em especial do IBTI, para efeito de transmissão onerosa por ato "inter vivos", de direitos a eles relativos e de alienação, aquisição ou desapropriação que o Município pretenda realizar; determinar o valor de mercado de imóveis para outros fins e finalidades necessárias; elaborar parecer técnico de avaliação imobiliária para fins tributários e avaliação mercadológica, sendo de responsabilidade do avaliador todas as informações e; outras atribuições correlatas.

**BIÓLOGO:** Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas; Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; prestar assessoria e emitir pareceres para o licenciamento ambiental; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

**ENFERMEIRO:** Executar serviços de cuidados em enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros planejamentos; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismo, cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**PROFESSOR:** Exercer atividades docentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluindo as de direção, planejamento, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares de ensino.

**ANEXO III – CONTEÚDO  
PROGRAMÁTICO DA PROVA  
OBJETIVA**

<b>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO</b>
<b>COMUNS A TODOS OS CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL - CONHECIMENTOS BÁSICOS (LÍNGUA PORTUGUESA, INFORMÁTICA BÁSICA, MATEMÁTICA BÁSICA)</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA:</b> Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinais de pontuação. Sujeito e predicado
<b>MATEMÁTICA BÁSICA:</b> Números naturais. Números inteiros. Frações. Sistemas de números naturais. Os números racionais. Números reais. Equações e inequações de graus um e dois. Regra de três simples. Razões. Proporções. Algarismos romanos. Dízimas periódicas. Porcentagem. Medidas de superfície. Medidas de Volume. Números decimais. Grandezas proporcionais. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.

<b>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO</b>
<b>COMUNS A TODOS OS CARGO DE NÍVEL MÉDIO - CONHECIMENTOS BÁSICOS (LÍNGUA PORTUGUESA, INFORMÁTICA, RACIOCÍNIO LÓGICO)</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA:</b> ORTOGRAFIA: Escrita correta das palavras na norma culta; Regras do Novo Acordo Ortográfico; Divisão silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Acentuação Gráfica; Uso de Crase; Acentos diferenciais; Pontuação Gráfica. MORFOLOGIA: Classificação das Palavras (Verbo, Substantivo, Adjetivo, Advérbio e Artigo); Flexões Verbais e Nominais: Gênero (masculino e feminino), Número (singular e plural) e Grau das Palavras (aumentativo e diminutivo). SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Acessórios da Oração; Oração Coordenada; Oração Subordinada; Interpretação de Texto; Coesão e Coerência Textual, Emprego de Pronomes. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.
<b>RACIOCÍNIO LÓGICO:</b> Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos, tautologias, proposições, Teoria dos conjuntos. Análise Combinatória. Princípios de Contagem, Noções de Estatística e probabilidade, Razão e Proporção, Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos Regra de Três Simples e Composta.

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO**

**COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CONHECIMENTOS BÁSICOS  
(LÍNGUA PORTUGUESA, INFORMÁTICA, RACIOCÍNIO LÓGICO)**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Jurossimples e compostos. Probabilidade. Análise combinatória

**CONHECIMENTOS LOCAIS PODERÃO SER COBRADOS PARA TODOS OS CARGOS, JUNTAMENTE COM SEU RESPECTIVO. CONTEÚDO ESPECÍFICO:** conhecimento da Lei Orgânica Municipal , geografia, história, cultura, demografia e economia do Município de Abadiânia - GO

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

### CARGO 1: AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Identificar os elementos de falha em elementos mecânicos; Elaborar planos de manutenção preventiva; Selecionar lubrificantes industriais; Elaborar guias de manutenção; Selecionar rolamentos; Selecionar correias e correntes; Tipos de manutenção; Conceitos e Objetivos: Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Manutenção Preditiva, TPM – Manutenção Produtiva Total; Lubrificação e Lubrificantes: Conceitos e Objetivos; Tipos de Lubrificantes: Características Físicas dos Lubrificantes; Classificação dos Óleos Lubrificantes; Classificação das Graxas; Aditivos; Mancais: Mancal de Deslizamento, Mancal de Rolamento, Tipos de Rolamentos, Verificação e Inspeção de Rolamentos, Procedimentos para Desmontagem e Montagem de Rolamentos, Lubrificação e Manutenção de Rolamentos, Identificação dos Rolamentos 4. Ferramentas e instrumentos usados na manutenção; Uso de Ferramentas Manuais; Técnicas de Desmontagem de Elementos Mecânicos; Montagens de Conjuntos Mecânicos; Componentes e conjuntos; Eixos; Engrenagens; Correias e Polias; Cabos de Aço; Correntes; Operação e manutenção: Manutenção Mecânica em Motores Elétricos; Motores de Combustão Interna; Compressores e Máquinas Ferramentas.

### CARGO 02: AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na atividade. Conhecimentos da Função na execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Normas de segurança. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

### CARGO 03: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Boas práticas de manipulação de alimentos; Boas práticas de armazenamento de alimentos; Refrigeração e congelamento; Como Identificar alimentos contaminados; Principais cortes de alimentos; Diferentes métodos de cozimento; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

### CARGO 4: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Relações Humanas/interpessoal; Comunicação Interpessoal; Característica de um bom atendimento; Postura Profissional; Integração; Empatia; Capacidade de ouvir; Argumentação Flexível. Noções básicas de saúde e segurança do trabalho: o gás de cozinha. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações. Utilização, manuseio e conservação de ferramentas, utensílios, equipamentos e eletrodomésticos. Noções básicas de higiene: Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados pessoais na manipulação de objetos de limpeza e manutenção. Reaproveitamento de alimentos. Estocagem dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Conservação e manutenção do prédio escolar. Materiais utilizados na limpeza em geral. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

### CARGO 5: CONDUTOR DE VEÍCULOS

Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores. Noções básicas de mecânica preventiva e corretiva. Noções de direção defensiva. Conhecimento básico do Código de Trânsito. Primeiros Socorros: como socorrer; hemorragias; estado de choque; fraturas e transporte de acidentados.

#### **CARGO 6: COVEIRO/ZELADOR DE CEMITÉRIO**

Covas; Limpeza; Bactéria; Exumação; Cremação; Cuidados Básicos; Rotina Dos Coveiros; Função Do Sepultador; Os Ambientes De Cemitérios; Como Administrar Um Cemitério; Cuidados Com A Segurança Da Pele; Zelar Pela Segurança Do Cemitério; Processo Natural De Decomposição e Propriedades Hidrogeológicas De Cemitérios.

#### **CARGOS 7 A 15: TODOS OS CARGOS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Política Nacional de Atenção Básica; Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 10.507/2002 e Lei nº 11.350/2006; Territorialização e diagnóstico em saúde; Conceito de territorialização, área e micro- área de abrangência; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica; Conhecimento geográfico do Município de Abadiânia; Visita domiciliar; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; Estratégia de avaliação em saúde (conceitos, tipos, instrumentos e técnicas); Sistema de Informação de Atenção Básica, Conceito; Procedimentos básicos, Utilização e preenchimento dos instrumentos, Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais; Problemas clínicos prevalentes na Atenção Primária à Saúde, Noções de Tuberculose, Hanseníase, Dengue, Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Diarreia, Desidratação, Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade na Atenção Básica; Políticas Nacionais de Saúde, Saúde da Criança, Saúde Integral de Adolescentes Jovens, Saúde da Mulher, Saúde do Homem, Saúde da Pessoa Idosa, Saúde Mental, Saúde Ambiental; Programa Nacional de Imunização: cadernetas e esquema vacinal; Política Nacional de Promoção da Saúde: conceitos e estratégias; Programa Bolsa Família: conceito; Política Nacional de Educação Popular em Saúde, Formas de aprender e ensinar, Cultura popular e sua relação com os processos educativos, Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde.; Noções de ética e cidadania.

#### **CARGO 16: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Legislação e Conhecimentos Específicos; Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização; Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária; Medidas gerais de promoção da saúde; Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes; Doenças de notificação compulsória; Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos; Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças; Operações de Campo; Entomologia Básica; Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária; Reconhecimento Geográfico; Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias; Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias; Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.

### **CARGO 17: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1988; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Lei Federal nº 6437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências; Constituição Federal de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal no. 8080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142/1990 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal no. 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Código Sanitário do Estado de Pernambuco. Conceito de Saúde Pública, Saneamento, Meio Ambiente. Vigilância em Saúde: O processo Saúde-Doença, doenças transmissíveis; agente patogênico como bactérias, vírus e outros causadores de doenças humanas; Epidemias e Endemias; Higiene e profilaxia na prevenção de doenças e promoção da saúde; Vigilância Sanitária: área de abrangência, instrumentos de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária; Saúde do Trabalhador; Controle de vetores e roedores de interesse da Saúde Pública; Higiene e conservação dos alimentos para consumo humano - manipulação, armazenamento, transporte, rotulagem; Estabelecimentos de Saúde e Resíduos de Serviço de Saúde; Obras e Instalações sanitárias das Edificações para quaisquer fins, Loteamento e Habitações; Sangue e hemoderivados; Transporte de passageiros e transporte de cargas perigosas; Saneamento básico e ambiental incluindo abastecimento de água, esgotamento sanitário, gerenciamento de resíduos sólidos e águas urbanas (drenagem); Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos; Medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos. Educação sanitária, de saúde e ambiental. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais.

### **CARGO 18: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Processo administrativo e sanções aplicáveis. Termo de intimação e notificação. Técnicas de abordagem e entrevista durante a fiscalização. III. Licenciamento e Regularização de Atividades. Licenciamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço. Procedimentos para a regularização de atividades irregulares. Vistorias técnicas e inspeções em estabelecimentos. Documentação exigida para obtenção de alvarás e licenças. Emissão de auto de infração e aplicação de medidas corretivas. IV. Controle de Uso e Ocupação do Solo. Zoneamento urbano e legislação de parcelamento do solo. Controle e fiscalização de construções e obras. Regulamentação de áreas públicas e privadas. Identificação de invasões e ocupações irregulares. Fiscalização de edificações e medidas de segurança. V. Fiscalização Ambiental e de Saúde Pública. Normas e legislação sobre preservação ambiental. Controle de poluição sonora, visual e ambiental. Fiscalização de áreas de proteção ambiental e recursos hídricos. Controle e fiscalização de atividades que impactam a saúde pública. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) durante a fiscalização. VI. Relacionamento Interpessoal e Ética Profissional. Ética e sigilo profissional. Atendimento ao público e relacionamento com o contribuinte. Comunicação eficaz e habilidades de negociação. Resolução de conflitos e mediação de problemas. Trabalho em equipe e colaboração. VII. Noções de Direito Administrativo. Princípios básicos do Direito Administrativo. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade civil e penal do servidor público. VIII. Noções de Primeiros Socorros. Conceitos básicos de primeiros socorros. Noções de suporte básico de vida. Reconhecimento de situações de emergência e acionamento adequado de serviços médicos. IX. Legislação de Segurança no Trabalho: Normas Regulamentadoras (NRs) relacionadas à segurança no trabalho. Uso correto de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva) durante as atividades de fiscalização. Identificação de riscos ocupacionais e medidas de prevenção. Código de Postura municipal e estadual.

### **CARGO 19: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Fiscal de Tributação: Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Contribuição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de polícia e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Código Tributário Nacional (CTN).

### **CARGO 20: GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Noções de Direito Constitucional: 1.1. Princípios fundamentais da Constituição Federal (Arts. 1º ao 4º, CF). 1.2. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º, CF): direitos e deveres individuais e coletivos; remédios constitucionais; direitos sociais (Art. 6º a 11, CF); nacionalidade (Art. 12 e 13, CF); direitos políticos (Arts. 14 a 16, CF); alistamento eleitoral; condições de elegibilidade; direitos políticos negativos. 1.3. Organização do Estado: organização político-administrativa (Arts. 18 e 19, CF); União (Arts. 20 a 24, CF); Estados Federados (Arts. 25 a 28, CF); Municípios (Arts. 29 a 31, CF); Distrito Federal (Art. 32, CF). 1.4. Normas constitucionais relativas à administração pública e ao servidor público (Arts. 37 a 41, CF). 1.5. Organização dos poderes (Arts. 44 a 135, CF). 1.6. Segurança pública (Art. 144, CF). 2. Noções de Direito Penal: 2.1 Crimes: Homicídio; Induzimento, instigação ou auxílio a suicídio; lesão corporal; furto; roubo; estelionato. 2.2 Ilícitude (antijuridicidade): Conceito e espécies; causas excludentes de ilicitude: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular do direito; excesso punível. 2.3 Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 - Lei do Desarmamento e atualizações. 2.4 Lei nº 11.343 – de 23 de agosto de 2006 – Lei de Drogas e atualizações. 2.5 Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965 – Lei de Abuso de Autoridade. 3. Noções de Direito Administrativo: 3.1. Órgãos e funções do Estado: distribuição das funções entre os poderes do Estado, nos termos da Constituição Federal/88. 3.2. Princípios da administração pública. 3.3. Poderes da administração pública: poderes vinculados e discricionários; poder normativo ou regulamentar; poder disciplinar; poder hierárquico; poder de polícia. 3.4. Atos administrativos: elementos do ato administrativo; invalidação do ato administrativo; classificação dos atos administrativos; vícios do ato administrativo; espécies de atos administrativos; extinção do ato administrativo. 3.5. Serviços públicos: conceito; princípios do serviço público; classificação do serviço público; formas e meios de prestação de serviços; concessão de serviços públicos. 3.6. Bens públicos: conceito; bens de domínio público; bens do domínio privado do Estado; alienação dos bens de uso comum e de uso especial; alienação dos bens dominicais; uso de bem público por particular; autorização de uso; permissão de uso; concessão de uso; concessão de uso especial de imóvel urbano público. 3.7. Servidores públicos: conceito; tipos de agentes públicos; cargo e função pública; direitos e deveres constitucionais; direito de greve e de livre nomeação sindical; proibição de acúmulo de cargos; estabilidade e vitaliciedade; afastamento para o exercício de mandato eletivo; vacância; direitos e deveres sociais; responsabilidade. 4. Noções de Direito Ambiental: 1. Espécies de meio ambiente. 2. Objetivo do Direito Ambiental. 3. Princípios ambientais. 4. Ordem econômica ambiental. 5. Política Nacional do Meio Ambiente e o Sistema Nacional de Meio Ambiente. 6. Licenciamento ambiental. 7. Responsabilidade ambiental por danos ao meio ambiente. 8. Infrações administrativas. 9. Crimes ambientais. 10. Constituição Federal. 11. Lei 9.605, de 12 de dezembro de 1998. 12. Lei 9.795, de 27 de abril de 1999. 5. Noções de Direitos Humanos - 5.1 Origem e evolução dos Direitos Humanos. 5.2. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 5.3. Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de San José da Costa Rica); 5.4. Constituição Federal/1988: Arts. 5º, 6º, 7º e 14. 5.5. Leis Federais: Lei Federal nº 9.455, de 7 de abril de 1997 – Lei de Tortura; Lei Federal nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965 – Lei de Abuso de Autoridade; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 – Crime de Racismo; Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.069, de 11 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 5.6. Uso de Algemas: Súmula Vinculante nº 11, do Supremo Tribunal Federal. 5.7. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com deficiência. 6. Legislação de Trânsito: 6.1 Lei nº 9.503,

de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e atualizações.

#### **CARGO 21: MONITOR ESCOLAR**

A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar; Conceitos de deficiência. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças, adultos e idosos assistidos. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes aos Programas – CRAS e CREAS. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004); Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741/2003); Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto 3.298/99); Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB SUAS/2005); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOBRH/SUAS).

#### **CARGO 22: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Noções de Ética Profissional e Cidadania: direitos e deveres. Relações Interpessoais. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho; Fundamentos da administração: planejamento, organização, direção, execução e controle; Noções de protocolo e arquivo de documentos: receber, classificar, protocolar e arquivar; Expedição e distribuição de correspondência; Postura e Atendimento ao público; Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do relatório, da circular, da portaria, do memorando; Formas de tratamento.

#### **CARGO 23: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Política Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Registro e licenciamento de veículos: documentação necessária; emissão de documentos de segurança e lacres eletrônicos; emplacamento; comunicação de venda e transferência de propriedade. Habilitação de condutores: documentos de habilitação; permissão internacional para dirigir Infrações: auto de infração, enquadramentos, órgão competente, pontuação; gravidade; penalidades; medidas administrativas. Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E RESOLUÇÕES DO CONTRAN.

#### **CARGO 24: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Doenças transmissíveis, sexualmente transmissíveis e doenças comuns da infância, período de incubação, manifestação, sinais e sintomas; Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas de enfermagem (banho de leito, lavagem externa, Sinais vitais etc.); Prevenção de úlceras de decúbito; Ética profissional; Administração de medicamentos; Feridas e Curativos; Cuidados básicos com o paciente clínico, cirúrgico, crítico; Desinfecção e esterilização de áreas, artigos, superfícies; Classificação de artigos (críticos, semicríticos e não críticos) e de áreas (críticos, semicríticos e não críticos); Assistência de enfermagem em obstetrícia; Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica; Assistência de enfermagem na saúde do adulto; Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Higiene e profilaxia; Anotação de enfermagem; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Biossegurança (precauções padrão ou básicas); Cuidados com o recém nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Código de Ética; Lei do exercício profissional; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação do SUS (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988); Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.488/11; Política Nacional de Humanização (PNH).

#### **CARGO 25: PSICÓLOGO**

Sistemas de saúde. A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social da saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização. Sistemas de informação em saúde. Doenças de notificação compulsória. Política de Saúde Mental: reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. Reabilitação psicossocial. Clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. Garantia dos direitos cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. Urgência e emergência em saúde mental: atenção à crise e aos serviços psicossociais. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. Características e estratégias de atuação dos CAPS, residências terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente. Os modelos de atenção. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. NASF e ESF. Rede de serviços de proteção e atenção. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. Fundamentos da psicopatologia geral. Teorias e técnicas psicoterápicas. Teorias da personalidade. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. Desenvolvimento humano e suas fases. Envelhecimento e subjetividade. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. Teorias psicológicas e técnicas psicoterapêuticas. Clínica das neuroses e das psicoses. Psicodiagnóstico. Fundamentos das intervenções grupais. Grupo operativo: conceito, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. Psicodinâmica do trabalho. Psicologia na saúde do trabalhador. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. Projeto terapêutico singular, apoio matricial, clínica ampliada. Elaboração de parecer e laudo psicológico. Elaboração e registro de documentos psicológicos. Código de Ética da Profissão.

#### **CARGO 26: GESTOR JURÍDICO**

Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Controle de constitucionalidade; Princípios da Administração Pública, Atos administrativos, Licitações e contratos administrativos, Serviços públicos, Responsabilidade civil do Estado; Parte geral (pessoas, bens, fatos jurídicos), Obrigações e contratos, Responsabilidade civil, Família e sucessões; Empresário e sociedades, Títulos de crédito, Contratos mercantis; Relação de trabalho e emprego, Direitos e deveres dos empregados e empregadores, Negociação coletiva; Jurisdição e ação, Processo de conhecimento, Processo de execução, Recursos; Direito Penal: Parte geral, Crimes contra a administração pública, Crimes empresariais; Inquérito policial, Ação penal, Procedimentos, Recursos, Código de Ética da profissão, Deontologia Jurídica, Responsabilidade ética do gestor jurídico; Estatuto da Advocacia e da OAB.

#### **CARGO 27: ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA**

Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimulo a difusão de tecnologias, informação e execução de programas de Educação Ambiental. Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA). Zoneamento ecológico-econômico; Política Nacional da Biodiversidade; Mudanças climáticas, Protocolo de Kyoto e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL; Noções de Aquicultura; Noções de agroecologia e silvicultura; Noções gerais de economia ambiental; Código de Posturas do Município (Lei Complementar n. 01/90), Código Ambiental do Município (Lei Complementar n. 018/19), Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981 e suas alterações, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997 e suas alterações, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

#### **CARGO 28: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Análise do solo para avaliação de fertilidade; Calagem adequada nos solos; Conservação do solo; Eliminação das barreiras químicas e camadas compactadas que limitam o desenvolvimento das raízes; Conhecimento de algumas regras complementares sobre época e modo de aplicação de fertilizantes; Controle Biológico de pragas; Hidroponia; Controle fitossanitário das plantas. Agricultura: Biologia reprodutiva, classificação taxonômica e principais práticas cultivo (tratos culturais) de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Planejamento básico para a implantação de áreas de plantio de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Principais caracteres agrônômicos das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Métodos de produção de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Esquematização dos modelos pré-controle de qualidade das sementes, inter-relacionados com sistemas de amostragem, consoante as regras para análise de semente. Eventos deterioráveis das sementes, associados com períodos de pós-colheita e suas subseqüentes recomendações. Exigências edafoclimáticas, culturais e de inspeção dos campos de produção de sementes. Modelos conjugados indicativos de processamento técnicocientífico, pró-viabilidade das espécies de sementes. Horticultura: Métodos vegetativos de propagação de plantas. Poda de arbóreas. Fitossanidade: Importância do receituário agrônomo para o comércio e uso de defensivos agrícolas. Métodos culturais, físicos, biológicos e por comportamento para o controle de pragas agrícolas. O advento dos juvenoides ou inseticidas de ação fisiológica como uma alternativa moderna de controle de pragas da agricultura, na perspectiva da preservação dos agroecossistemas e da qualidade dos alimentos. Principais pragas das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas) em condições de campo e as medidas preventivas de controle de incidências de pragas. Principais doenças das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Princípios básicos de controle de doenças das plantas. Irrigação: Princípios de irrigação e drenagem, Irrigação Localizada, Drenagem Agrícola, Relação Água – solo – planta, Fruticultura tropical, Ecologia vegetal, Manejo e conservação do solo, Culturas tropicais. Apicultura: Sistema de produção em apicultura, Biologia da abelha, Técnica de manejo em apicultura.

### **CARGO 29: FISCAL AMBIENTAL**

Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos e legais da fiscalização; Notificações; Auto de Infração; Auto de Apreensão; Licença e aprovação de projetos; Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes; Química ambiental; Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública; Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais; Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA). Zoneamento ecológico-econômico; Política Nacional da Biodiversidade; Mudanças climáticas, Protocolo de Kyoto e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL; Noções de Aquicultura; Noções de agroecologia e silvicultura; Noções gerais de economia ambiental; Código de Posturas do Município (Lei Complementar n. 01/90), Código Ambiental do Município (Lei Complementar n. 018/19), Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981 e suas alterações, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997 e suas alterações, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e esta-belece diretrizes gerais da política urbana). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

### **CARGO 30: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

Conceitos de Auditoria. Formas e tipos de Auditoria. Auditoria nas Organizações. Normas Técnicas e Profissionais. Planejamento de Auditoria. 2. Programa de Auditoria. Estrutura e Controle da Administração Pública: Controle Interno e Externo. Auditoria no Sistema de Controles Internos. Amostragem de Auditoria. Risco de Auditoria. Relevância de Auditoria. Procedimentos e Técnicas de Auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Papéis de trabalho. 3. Auditoria de Demonstrações Contábeis do Setor Público. Relatório de Auditoria. Certificado de Auditoria. 4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Orçamento Público. 5. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP 100 – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, NBASP 3000 – Norma para Auditoria Operacional, NBASP 4000 – Norma para Auditoria de Conformidade. 6. Lei n.º 10.180/2001 e Decreto n.º 3.591/2000 – Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal 7. Lei Federal n.º 14.133/2021. 8. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 9. Governança Pública.

### **CARGO 31: ENGENHEIRO CIVIL**

Materiais de construção civil - tipos, propriedades, aplicações; Cálculo estrutural; Análise estrutural - estática, vínculos, cargas, reações, solicitações, flexões, tensões, cisalhamento, Deformações, flambagem; Mecânica dos solos - propriedades físicas e mecânicas dos solos; Sistema de drenagens; Mecânica dos fluidos; Geologia / Geotécnica - rochas, solos; Noções de meteorologia e climatologia; Hidráulica - hidrostática, hidrodinâmica, vazão, dutos, encanamentos, bombas; Topografia e terraplenagem - nivelamento, levantamento topográfico, planimetria, altimetria, Cálculos topométricos; Noções de impacto ambiental e gestão ambiental; Instalações hidrosanitárias - projeto, execução, abastecimento de água, esgoto, combate a incêndio; Fundações - blocos, sapatas, tubulões, estacas; Edificações; Planejamento de construções - documentação, projetos, orçamento, custos, análise de custos-benefícios, planejamento de obra, cronograma; Patologia das construções – patologia em estruturas, revestimentos, telhados, forros e pisos; Conteúdos: programação de obras; Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis; Localização de obra; Sondagens; Instalações provisórias; Canteiro de obras; Proteção e segurança - equipamento de proteção individual (epi), equipamento de proteção coletiva (epc); Depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Escavações, escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; Formas; Armação; Alvenaria estrutural; Estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Impermeabilização; Ensaio de recebimento da obra; Desenho técnico; Aglomerantes - gesso, cal, Cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; Tecnologia do concreto; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilização dos solos; Percolação nos solos; Compactação dos solos; Compressibilidade dos solos; Adensamento nos solos; Estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; Estruturas de arrimo; Estabilidade de taludes; Estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais; Teoria da elasticidade; Tensões principais; Flexão simples; Flexão composta; Torção; Esforços em uma seção; Esforço normal,

esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Linhas de influência em estruturas isostáticas; Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; Métodos dos esforços; Método dos deslocamentos; Processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; Aço - Fabricação do aço, características mecânicas do aço, estruturas de aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Hidráulica aplicada e hidrologia; Noções De barragens e açudes; Conteúdo Programático das disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico). Lei nº 14.133/2021.

### **CARGO 32: BIÓLOGO**

Botânica: Morfologia. Sistemática. Estágios Sucessionais de Vegetação. Identificação das espécies raras, endêmicas, ameaçadas de extinção e imunes ao corte. Arborização Urbana. Manejo de Flora. Fauna: Animais invertebrados e vertebrados. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis. Fauna Urbana de Interesse em Saúde Pública. Manejo de Fauna. Ecologia: Ecologia e Sustentabilidade. Biodiversidade. Recursos e Qualidade Ambiental. Poluição do ar, água e solo. Gestão Ambiental: áreas urbanas. Gerenciamento de riscos. Poluição ambiental e qualidade ambiental. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus. Recursos Hídricos. Gestão de Recursos Naturais. Áreas de Proteção Permanente. Unidades de Conservação. Gestão de Resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de Áreas Degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental. Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Legislação Ambiental Lei Federal Nº 6.938/1981 – Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal Nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal Nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei Federal 11.445/2007 – Política Nacional de Saneamento Básico; e Lei Federal 9.605/1998 – Crimes Ambientais. Licenciamento Ambiental. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município.

### **CARGO 33: ENFERMEIRO**

Métodos e técnicas de esterilização; Prevenção e Controle da Infecção hospitalar; Princípios gerais de biossegurança; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Reprocessamento de materiais; Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes; Processo de cicatrização de feridas; Curativos, Ataduras, Ostomias; Estomaterapia; Sondagens e drenos; Prevenção de úlceras de pressão; Hemoterapia; Oxigenoterapia; Administração e cálculo de medicação; Equilíbrio e desequilíbrio hidroeletrólítico; Intoxicações agudas; Atendimento a múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem as urgências e às emergências; Assistência de enfermagem aos traumas: abdominal, torácico, cranioencefálico, raqui-medular, músculo-esquelético, térmico, na criança, no idoso; Triagem, classificação de risco, transporte de paciente; Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem; Choques-assistência de enfermagem; Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem; Gerenciamento do serviço de enfermagem; Relações interpessoais no ambiente de trabalho; Divisão de trabalho na enfermagem; Doentologia e Legislação de Enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem; Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Processo Ético, Transgressões e Penalidades; Entidades de Classe.

### **CARGO 34: PROFESSOR**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA**  
(Preencher com letra de forma)

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CEP:</b>
<b>EMAIL:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	<b>CÓDIGO DO CARGO:</b>
<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>
<b>DECLARAÇÃO DO CANDIDATO(A)</b>	
DECLARO SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES OS DADOS E OS DOCUMENTOS APRESENTADOS, FICO CIENTE QUE SE DEFERIDA MINHA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA, SOU RESPONSÁVEL PELA MINHA INSCRIÇÃO NESTE CERTAME.	
<b>INSCRIÇÃO NO CADÚNICO</b>	
<p><b>1º POSSIBILIDADE</b> CANDIDATO CADASTRADO NO CADÚNICO, CONFORME A LEI Nº 6.637/2020 (ISENÇÃO TOTAL): O CANDIDATO DEVE JUNTAR:</p> <p>a) Comprovante de Cadastramento atualizado no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: <a href="https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php">https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php</a>;</p> <p>b) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade)</p>	( )
<p><b>2º POSSIBILIDADE - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA EM ENTIDADES RECONHECIDAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE:</b> O CANDIDATO DEVE JUNTAR:</p> <p>a) Documento oficial (carteirinha de doador) emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME que comprove a data e a doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades articulares credenciadas pelo Município, hemocentros, bem como nos bancos de sangue hospitalares.</p> <p>b) Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares ou Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos) ou Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte ou Certificado de Reservista ou Carteiras Funcionais do Ministério Público ou Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade)</p>	( )
<p><b>3º POSSIBILIDADE – PRESTADOR DE SERVIÇO À JUSTIÇA ELEITORAL</b> O CANDIDATO DEVE JUNTAR:</p> <p>a) Documento de identidade e documento oficial.</p> <p>b) Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição ordinária, suplementar, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.</p> <p>c) Cada turno de uma mesma eleição corresponde a um evento eleitoral distinto.</p> <p>d) A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.</p>	( )

ENVIAR FORMULÁRIO NO FORMATO DE PDF.

DATA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



## **ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA**

- 01- As provas objetivas terão duração de 04 (quatro) horas, sendo aplicadas no turno da MANHÃ. A abertura dos portões será às 7h e a aplicação das provas das 8h às 12h, podendo também serem realizadas a tarde, das 14:00h às 18:00h, observando o horário de Brasília. O local de aplicação será no Município de Abadiânia – GO ou Municípios vizinhos.
  - 02- Sob hipótese alguma, serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
  - 03- O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e documento de identificação original com foto.
  - 04- É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.
  - 05- Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:
    - a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
    - b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
    - c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
    - d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
    - e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
    - f) Passaporte;
    - g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
    - h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997.
  - 06- Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 05, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas; ou documentos digitais.
-

## ANEXO VII

### Regramento acerca das etapas para os cargos de Guarda Civil Municipal

#### 1. DAS ETAPAS DO PARA O CARGO DE GARDA CIVIL MUNICIPAL

- 1.1 O Concurso Público constará de 04 (quatro) Etapas, todas de responsabilidade da FUNATEC, como abaixo discriminadas, que serão realizadas nos dias e horários determinados para todos os candidatos:
- a) Primeira Etapa**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na realização de Prova Escrita Objetiva;
  - b) Segunda Etapa**, de caráter eliminatório, constará de Avaliação Médica, conforme critérios estabelecidos neste ANEXO.
  - c) Terceira Etapa**, de caráter eliminatório, compreenderá o Exame de Aptidão Física e constará de testes atléticos inerentes ao cargo, conforme previsto neste ANEXO;
  - d) Quarta Etapa**, de caráter eliminatório e habilitatório, consistirá na realização do Curso de Formação Profissional com a finalidade de aprimorar as competências do candidato, conforme critérios estabelecidos em Edital de Convocação específico para esta Etapa.
- 1.2 As Etapas do Concurso Público serão realizadas conforme Cronograma de Execução - Anexo I do presente Edital, ressaltando a possibilidade de eventuais alterações, a critério da Administração Pública, desde que devidamente motivadas e justificadas, e sempre resguardando o direito dos candidatos.
- 1.3 O candidato somente poderá realizar a prova, exame e avaliação no local, dia e horário designados pela FUNATEC, através de Edital de Convocação. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova, exame ou avaliação e o comparecimento no horário determinado.
- 1.4 A FUNATEC poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 3 deste ANEXO, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem supra deste ANEXO.
- 1.5 Os candidatos poderão ser submetidos durante a realização das Etapas à filmagem, fotografia, recolhimento de impressões digitais, teste antidoping, ou ainda, à revista com detector de metais.

#### 2. AVALIAÇÃO MÉDICA

- 2.1 A Avaliação Médica terá caráter eliminatório e o candidato será considerado APTO ou INAPTO, conforme causas de inaptidão nos exames médicos e odontológicos constantes neste ANEXO.
- 2.2 A Avaliação Médica objetiva aferir, mediante exame físico e análise dos testes e dos exames laboratoriais e complementares solicitados se o candidato goza de boa saúde física para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação Profissional e para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.
- 2.3 A Avaliação Médica e Odontológica estará sob a responsabilidade de juntas médicas designadas pelo FUNATEC especificamente para esse fim.
- 2.4 O candidato deverá comparecer com 1h (uma hora) de antecedência ao local, em data e horários estabelecidos no Edital de Convocação para submeter-se a Avaliação Médica e, munido de Documento Original de Identidade informado no ato inscricional que possibilite a conferência de assinatura e foto, trajando, opcionalmente, roupa de banho (biquíni ou sunga), munido dos Exames (médicos e laboratoriais), emitido com até 30 (trinta) dias de antecedência da data especificada para a realização desta Etapa.
- 2.5 Em todos os exames, além do nome e CPF do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, laudo, assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.
- 2.6 A Avaliação Médica compreenderá o exame físico e, ainda, a apresentação de exames laboratoriais e complementares, a seguir:

#### Dos Exames Laboratoriais

I – sangue: hemograma completo (com contagem de plaquetas), coagulograma, glicemia em jejum, ureia, creatinina, ácido úrico, gama-GT, fosfatase alcalina, transaminases (TGO/TGP), bilirrubinas (total e frações), sorologia para doença de Chagas (pelo menos 2 métodos), VDRL (ou sorologia para sífilis), perfil sorológico para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, HBeAg, Anti HBc (IgM e IgG), Anti HBe, Anti HBs), sorologia para Hepatite C (Anti HVC) e tipagem sanguínea (grupo ABO e fator Rh); Toxicológico: exame com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias, realizado por meio de amostra de queratina para detecção de: maconha, metabólitos do delta-9 THC, cocaína, anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados), opiáceos; II - Urina: elementos anormais e sedimentos (EAS).

#### Dos Exames Médicos Complementares

- A. Eletroencefalograma (EEG), com laudo;
- B. Teste ergométrico, com laudo;
- C. Radiografia de tórax em projeções pósterio-anterior (PA) e perfil com laudo; Radiografia da coluna vertebral em PA e perfil, escanometria;
- D. Avaliação oftalmológica: laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista (oftalmologista) que deve adicional e obrigatoriamente citar os seguintes aspectos (e resultados de exames médicos):
  - 1) acuidade visual sem correção;
  - 2) acuidade visual com correção;
  - 3) tonometria;
  - 4) biomicroscopia;
  - 5) fundoscopia;
  - 6) motricidade ocular;
  - 7) senso cromático (teste completo de Ishihara);
  - 8) medida do campo visual por meio de campimetria computadorizada, com laudo;
- E. Audiometria tonal, com laudo;
- F. Radiografia panorâmica da face.

2.6.1 Os exames serão recebidos em local, data e horários diferentes dos estabelecidos no Edital de Convocação.

2.7 Não haverá 2ª (segunda) chamada para a realização da Etapa Avaliação Médica.

2.7.1 A junta médica poderá solicitar, ainda, a realização de outros Exames laboratoriais e complementares, além dos previstos, para fins de elucidação diagnóstica.

2.7.2 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

2.7.3 Os exames laboratoriais e complementares apresentados serão avaliados pelas juntas médicas, em complementação à avaliação médica.

2.7.4 A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado APTO ou INAPTO para o exercício do cargo.

2.7.5 O candidato considerado INAPTO será ELIMINADO do Concurso.

2.7.6 No grau de recursos, não será permitida o envio ou entrega dos exames que não foram entregues tempestivamente.

2.7.7 Demais informações a respeito dos exames médicos constarão de Edital específico de convocação para essa Etapa.

2.7.8 Somente serão convocados para prosseguirem no Concurso Público e realizarem a Etapa seguinte, os candidatos considerados APTOS na Avaliação Médica.

### **3 EXAME DE APTIDÃO FÍSICA – 2ª ETAPA**

3.1 O Exame de Aptidão Física, de caráter eliminatório (APTO ou INAPTO), consistirá de 03 (três) testes de aptidão física obrigatórios e na ordem de sequência estipulada pela Banca Examinadora FUNATEC, composta por profissionais com habilitação em Educação Física, exclusivamente em Abadiânia-GO, em horário e local determinados quando da Convocação dos candidatos, através dos seguintes exercícios:

- (a) teste de flexão abdominal em 1 minuto (tipo remador)
- (b) teste de corrida de 12 minutos (cooper)

(c) teste de impulsão horizontal

**TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL EM 1 MINUTO (TIPO REMADOR)**

3.2 O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado a comando. A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de flexão para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) Posição inicial: Candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;

b) Execução: o início será após o comando – “já”, o candidato começará a primeira fase do teste realizando um movimento simultâneo, quando os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

3.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) um componente da Banca Examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de Banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;

b) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da Banca Examinadora;

c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;

d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;

e) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;

f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao comando “pare” para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada.

3.4 Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que não realizar o número mínimo de 30 (trinta) repetições; para ambos os gêneros.

Teste de flexão abdominal – índices mínimos:

Gênero	Repetição Mínima
Masculino	30 repetições
Feminino	30 repetições

**TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS (COOPER)**

3.5 O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

3.6 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) o candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;

c) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

d) ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista;

e) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

3.7 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:

a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando o teste;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

**3.8 Será ELIMINADO do Concurso Público:**

- a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros, em 12 (doze) minutos;
- b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.800 (mil e oitocentos) metros, em 12 (doze) minutos;
- c) o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.

**Teste de corrida 12 (doze) minutos (Copper) – índices mínimos:**

Gênero	Distância Mínimas	Tempo Máximo
Masculino	2.400m	12 minutos
Feminino	1.800m	12 minutos

**TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL**

**3.9 A metodologia para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:**

- a) Ao comando “em posição”, o candidato deverá se posicionar atrás da linha de medição inicial (fazendo parte do valor a ser medido), em pé, estático, pés paralelos e sem tocar a linha;
- b) Ao comando “iniciar”, o candidato saltará à frente com movimento simultâneo dos pés. A marcação da distância saltada será medida a partir da linha de medição inicial até a marca no solo, de qualquer parte do corpo, mais próxima da linha de medição inicial, deixada pelo candidato.

**3.10 A marcação levará em consideração o seguinte:**

- a) A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação;
- b) Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.
- c) Não será concedidas outra tentativas.

**3.11 Não será permitido ao candidato:**

- a) receber qualquer tipo de ajuda física;
- b) utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
- c) perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;
- d) tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);
- e) projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

**3.12 O salto realizado em quaisquer das condições proibidas no subitem anterior deste Edital será contado como tentativa, sendo a distância saltada desconsiderada, e 02 (dois) saltos realizados nestas condições implicarão na eliminação do candidato do Concurso Público.**

**3.13 Será ELIMINADO o candidato que não atingir a distância mínima descrita abaixo:**

- a) Candidato sexo masculino – 1,80m, no mínimo;
- b) Candidata sexo feminino – 1,60m, no mínimo.

**4 CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

**4.3 A FUNATEC, por meio de seu site, convocará para o Curso de Formação Profissional de Guarda-Civil Municipal os candidatos APTOS nas Etapas anteriores.**

**4.4 A Convocação para o Curso de Formação Profissional de Guarda-Civil Municipal será divulgado pelo FUNATEC e pelo município de Abadiânia nos sítios eletrônicos específicos.**

## **ANEXO VIII: REGRAMENTO ACERCA PARA PROVAS DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR E MONITOR ESCOLAR**

**1.1** – A participação na prova de títulos se dará de forma **REMOTA** com o envio da documentação e ficha de inscrição para o *e-mail* estipulado no Edital, devendo o candidato:

- a) *1º Passo*: **Colocar** no assunto do *e-mail* "Títulos Abadiânia";
- b) *2º Passo*: **Preencher**, a ficha de inscrição de títulos (em anexo a este) e enviar com a documentação comprobatória;
- c) *3º Passo*: **Enviar e-mail** para **concurso.abadiania@funatec.org**, anexando **em formato PDF**, os documentos que queira apresentar como títulos.

Parágrafo Primeiro – É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos documentos, no formato exclusivo PDF e sempre como anexo *ao e-mail*, não cabendo qualquer responsabilização por parte da Comissão quanto à arquivos corrompidos, ilegíveis ou enviados em outros formatos, bem como aqueles que exijam senha ou se utilizem de compartilhamento externo.

Parágrafo Segundo – O candidato deverá enviar os documentos a partir de seu próprio *e-mail*, de preferência aquele fornecido na ficha de inscrição. Sendo possível somente um envio de documentos por *e-mail*, e, em caso de repetição, será considerado o mais recente.

**1.2** – Não serão aceitos envio de documentação via postal, fax, condicional ou extemporânea, sendo aceita somente pelo *e-mail*, na forma e prazos estabelecidos neste Edital.

**1.3** – Os títulos serão avaliados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, por Equipe Técnica imparcial, tendo seu resultado divulgado na data prevista no Cronograma.

**1.4** – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição e da veracidade das informações declaradas, bem como é de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme previsto neste Edital.

**1.5** – A avaliação de títulos tem caráter classificatório, valerá até o máximo de 07 (sete) pontos, no caso das funções de Professor e 03 (dez) pontos, **no caso das funções de Monitor Escolar, conforme a pontuação prevista neste Edital**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**1.6** – **Para todas funções**, somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados e ou trabalhados **após a data de colação de grau (para Professores) ou de conclusão do ensino médio em Técnico em Magistério (para Monitor Escolar)**, de forma que **é obrigatória a juntada do diploma** de graduação para a função que o candidato está concorrendo, sob pena dos títulos não serem contabilizados.

**1.7** – Todos os candidatos devem juntar cópia de documento oficial de identificação com foto

(RG, Carteira de Motorista, ou outros legalmente aceitos), em que conste a data de nascimento do mesmo.

**1.8** – É DISPENSADA a juntada de documentos alheios à identificação (acima citada) e os títulos: o candidato **não deve juntar** comprovantes de endereço, certidões de nascimento ou casamento, título de eleitor, comprovante de reservista, comprovante de quitação eleitoral ou quaisquer outros materiais estranhos à pontuação de títulos ou à sua identificação nos termos do item anterior.

**1.9** – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

**1.10** – Terá a pontuação ZERADA, o candidato que:

**a)** Não apresentar o Diploma de Graduação.

**b)** Não juntar a ficha de inscrição devida e completamente preenchida.

**c)** Não juntar cópia de documento de identificação oficial com foto.

**1.11** – Somente serão aceitos os títulos relacionados nas três categorias abaixo relacionadas, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos de cada respectivo quadro.

**Regras Para a 1ª Categoria de Pontos (Exclusivo para Professor)**

<b>CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – (FUNÇÃO DE PROFESSOR)</b>		
<b>1ª Categoria – Formação Acadêmica</b>		
<b>Título</b>	<b>Valor/Título</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificado ou Declaração ou Certidão de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, <b>na área de formação específica da função a que concorre</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	1,00/Pós-Graduação	2,00
Certificado ou Declaração ou Certidão de conclusão de curso de MESTRADO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, <b>na área de formação específica da função a que concorre</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	2,00/Mestrado	2,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NA CATEGORIA</b>		<b>4,00</b>

**1.12** – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente na 1ª Categoria – Formação Acadêmica, o candidato deverá comprovar que o curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso contrário, o título não será considerado.

**1.13** – Nesta Categoria, somente serão considerados títulos que tenham relação específica com a função a ser desempenhada.

**1.14** – Serão ZERADOS nesta categoria, os títulos que:

- a)** Não apresentarem carga horária ou que a mesma seja inferior a 360 horas.
- b)** Não estejam acompanhados de seu respectivo histórico escolar.
- c)** Não tenha sido totalmente concluído, inclusive com apresentação do trabalho de conclusão de curso.

**Regras Para a 2ª Categoria de Pontos (Professor e Monitor Escolar)**

<b>CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – (FUNÇÃO DE PROFESSOR e CUIDADOR)</b>		
<b>2ª Categoria – Cursos de Capacitação</b>		
<b>Título</b>	<b>Valor/Título</b>	<b>Valor Máximo</b>
Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, <b>desde que relacionados diretamente com a função</b> pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e datados nos últimos três anos, contados até a data da abertura das inscrições.	0,25/Curso	1,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NA CATEGORIA</b>		<b>1,00</b>

**1.15** – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente na 2ª Categoria – Cursos de Capacitação, o candidato deve comprovar por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidas por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual de Educação, Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei. Ademais, é necessário que a carga horária e a data de conclusão do curso constem no documento apresentado, de forma clara e legível.

**1.16** – Nesta Categoria, somente serão considerados cursos que tenham relação específica com a função a ser desempenhada.

**1.17** – Serão ZERADOS nesta categoria, os cursos que:

- a)** Não apresentarem carga horária ou que a mesma seja inferior a 40 (quarenta) horas – o título considerado unicamente em si, não sendo possível a soma com demais títulos apresentados.
- b)** Não tenham relação direta com a função para o qual o candidato está concorrendo, nos termos determinados pelo item anterior. Cursos que tratem de matérias inclusivas (atendimento a alunos com necessidades especiais) serão aceitos a todas as funções.
- c)** Tenham sido realizados em data ANTERIOR a novembro de 2020.
- d)** Tenham sido cursados ANTES da data de colação de grau do candidato.

### **Regras Para a 3ª Categoria de Pontos (Professor e Monitor)**

<b>CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO – (FUNÇÃO DE PROFESSOR E MONITOR)</b>		
<b>3ª Categoria – Experiência Profissional</b>		
<b>Título</b>	<b>Valor/Título</b>	<b>Valor Máximo</b>
Tempo de serviço na função pelo qual está concorrendo, por ano letivo comprovado.	0,50/Ano Letivo Completo	2,00
TOTAL		2,00

**1.18** – A comprovação do tempo de serviço na função será mediante apresentação de:

- a)** *Quando o empregador for Ente Público:* Certidão de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.
- b)** *Quando o empregador for de Iniciativa Privada:* Somente, cópia do contrato constante na carteira de trabalho (CTPS física ou eletrônica). Nesta hipótese, não serão aceitos declarações ou certidões para comprovação de tempo de serviço.

**1.19** – A comprovação exigida nesta categoria se restringe exclusivamente às duas hipóteses acima elencadas, de forma que **NÃO SERÃO ACEITAS** para a titulação nesta categoria juntada de cópias de contracheques, holerites, termos de posse, contratos de prestação de serviço ou outros que não sejam aquelas estabelecidas no item anterior.

**1.20** – A pontuação se dá por ano letivo completo, sendo completamente desprezadas as frações de tempo, por mais próxima de um ano letivo completo que possa estar.

**1.21** – A pontuação se dá por ano letivo considerado unicamente, de forma que não são computados tempos simultaneamente prestados, mesmo que para entidades diferentes.

**1.22** – Nesta Categoria, somente serão considerados tempos de serviço que sejam prestados exclusivamente na função a ser desempenhada.

**1.23** – Serão ZERADOS nesta categoria, as comprovações de tempo de serviço que:

- a)** Não sejam prestadas na mesma função para o qual o candidato está concorrendo, nos termos determinados pelo item anterior. O nome da função desempenhada deve constar de forma clara e explícita no título apresentado.
- b)** Tenham sido prestados ANTES da data de colação de grau do candidato. Não sendo admitidos estágios de nenhuma forma.
- c)** Não tenham sido comprovados nos termos exigidos neste Edital: empregadores públicos por meio de Certidão de Tempo de Serviço e empregadores privados por meio de anotação na CTPS (física ou eletrônica).

**1.24** – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, resultante do total de pontos obtidos da soma algébrica da nota obtida nas três categorias da prova de títulos.

**1.25** – Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação), os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- a) Somar maior pontuação na formação acadêmica;
- b) Somar maior pontuação na experiência profissional;
- c) Maior idade.

**1.26** – Será admitido um único recurso por candidato, relativo à divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo. O recurso não se prestará a juntada de documentos não apresentados no prazo previsto nem mesmo complementação de documentos já juntados.

**1.27** – Não será aceito, em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado.

**1.28** – Os Recursos devem ser enviados **exclusivamente** por meio do *e-mail*, no prazo estabelecido no Anexo.

**FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS (Preencher com Letra de Forma)****Dados pessoais (Juntar Identidade Obrigatoriamente)****Nome:****Data de Nascimento:**     /     /**RG:****CPF:****E-mail:****Dados os títulos (Juntar Diploma de Graduação Obrigatoriamente)****Data da Colação de Grau**     /     /**Quantidade Juntada****Pontuação Almejada****1ª Categoria** Doutorado/Mestrado Especialização**2ª Categoria** Cursos de 40h**3ª Categoria** Anos letivos**TOTAL**

DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**( ) Declaro como verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade civil e penal.**\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## **ANEXO IX: REGRAMENTO ACERCA DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

- 01 – O curso se dará de forma exclusiva para os aprovados e classificados aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Abadiânia, tendo como objetivo a qualificação destes, e possuindo caráter classificatório e eliminatório.
- 02 – O curso será ofertado presencialmente na cidade de Abadiânia, nas datas estabelecidas no cronograma, no período da manhã e tarde, em local a ser definido no ato da convocação dos candidatos.
- 03 – O curso se dará em 05 (cinco) dias com 08 (oito) horas diárias, nos turnos manhã e tarde, e uma prova avaliativa no dia previsto no Edital.
- 04 – São critérios para a classificação a frequência mínima de 75% da carga horária e desempenho mínimo de 70% (setenta por cento) na prova avaliativa.
- 05 – Os alunos serão distribuídos em turmas de até 30 (trinta) alunos, respeitadas as diferenças de formação para cada cargo.
- 06 – As despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos alunos durante a realização do Curso de Formação se dará por conta exclusiva destes.
- 07 – As matérias a serem ministradas terão relação direta com a função a ser desempenhada.
- 08 – Não haverá segunda chamada para o curso de formação nem para a Avaliação Final.
- 09 – A avaliação final do Curso de Formação Inicial é a única avaliação de conhecimento por nota que será realizada no Curso, por meio de aplicação de prova com questões do tipo objetivas, tendo caráter classificatório e eliminatório.

## ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital nº 01	01/11/2023
Prazo para impugnação do Edital Normativo	28/11 a 04/12/2023
Resultado da análise dos pedidos de impugnação	06/12/2023
Publicação do Edital de retificação após impugnação, caso necessário	07/12/2023
Período para a solicitação de isenção	11/12/2023 a 22/12/2023
Resultado preliminar dos pedidos de isenção	28/12/2023
Recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção	29/12/2023 a 03/01/2024
Resultado final dos pedidos de isenção	08/01/2024
Período para as inscrições	11/12/2023 a 19/01/2024
Período para solicitação para atendimento especial e para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	11/12/2023 a 19/01/2024
Resultado preliminar das solicitações para atendimento especial para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	23/01/2024
Recursos contra o Resultado preliminar das solicitações para atendimento especial para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	24 a 26/01/2024
Resultado final das solicitações para atendimento especial e para concorrer nas vagas destinadas para pessoas com deficiência	31/01/2024
Divulgação da lista preliminar dos candidatos inscritos	06/02/2024
Recursos contra a divulgação da lista preliminar dos candidatos inscritos	07/02 a 09/02/2024
Divulgação da lista definitivo dos candidatos inscritos	16/02/2024
Divulgação dos locais de realização das provas objetivas	19/02/2024
<b>Aplicação das provas objetivas</b>	<b>25/02/2024</b>

Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	27/02/2024
Período para recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas.	28/02/2024 a 01/03/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	11/03/2024
Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas	11/03/2024
Resultado preliminar das provas objetivas	11/03/2024
Prazo de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas.	12/03 e 13/03/2024
Resultado final das provas objetivas	15/03/2024
<b>ETAPAS EXCLUSIVAS PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL</b>	
Convocação para avaliação médica, psicológica e exames complementares	18/03/2024
Avaliação médica, psicológica e exames complementares	22/03/2024
Resultado preliminar da avaliação médica, psicológica e exames complementares	25/03/2024
Recursos contra o resultado preliminar da avaliação médica, psicológica e exames complementares	26/03 e 27/03/2024
Resultado final da avaliação médica, psicológica e exames complementares	01/04/2024
Convocação para os testes de aptidão física	01/04/2024
Realização dos testes de aptidão física	06/04/2024
Resultado preliminar dos testes de aptidão física	08/04/2024
Prazo para recurso contra o resultado preliminar dos testes de aptidão física	09 e 10/04/2024
Resultado definitivo dos testes de aptidão física	11/04/2024
Convocação para o Curso de Formação	12/04/2024
Realização do Curso de Formação	15 a 19/04/2024
Avaliação do Curso de Formação	20/04/2024
Resultado Preliminar da Avaliação do Curso de Formação	22/04/2024
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da avaliação do curso de formação	23/04 e 24/04/2024

Resultado definitivo da avaliação do Curso de Formação	27/04/2024
<b>ETAPAS EXCLUSIVAS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR E MONITOR ESCOLAR</b>	
Prazo para apresentação de Títulos (para os cargos de Professor e Monitor Escolar)	08 a 10/04/2024
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	22/04/2024
Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	23/04 a 25/04/2024
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	30/04/2024
<b>ETAPAS EXCLUSIVAS PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	
Convocação para o Curso de Formação	10/04/2024
Realização do Curso de Formação	15 a 19/04/2024
Avaliação do Curso de Formação	22/04/2024
Resultado Preliminar da Avaliação do Curso de Formação	24/04/2024
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da avaliação do curso de formação	25 e 26/04/2024
Resultado definitivo da avaliação do Curso de Formação	27/04/2024
<b>HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO (PARA TODOS OS CARGOS)</b>	30/04/2024