

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

EDITAL N. 001/2023 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, neste ato representada por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a **ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO** visando à seleção de pessoal para os cargos constantes neste Edital, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 005/2012, de 24 de abril de 2012 e alterações, do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e as demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexo.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa **EMBRASIL – Desenvolvimento Institucional e de Carreiras - LTDA**, encarregada do recebimento das inscrições, do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com a supervisão dos membros nomeados nos termos do Decreto nº 1287/2023.

1.2. No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada emprego público.

1.3. O Concurso Público tem por finalidade a seleção de pessoal para vagas imediatas e formação do cadastro de reserva.

1.4. Os candidatos selecionados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas ou as que vagarem dentro do prazo de validade do certame.

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

1.6. A relação de trabalho dos candidatos selecionados no Concurso Público será disciplinada sob o regime Estatutário.

1.7. A contratação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo de Lagoa Santa/GO.

1.8. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados, no Diário Oficial do Município no site www.lagoasanta.go.gov.br e no site concursosebrasil.com.br.

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

1.10. O cronograma de atividades do Concurso Público consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do poder executivo.

2. DOS CARGOS/VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes Cargos:

TABELA 2.1

| CARGOS/EMPREGOS | VAGAS | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTOS/ *REMUNERAÇÃO | REQUISITOS/ESCOLARIDADE | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|--|-------|------|--------|-----------------------|------------------------------|--|-------------------|
| | AC* | CR** | PCD*** | | | | |
| ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | | | |
| AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1.302,00 | Ensino fundamental incompleto. | R\$ 60,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 02 | 06 | | 40h semanais | R\$ 1.302,00 | Ensino fundamental incompleto. | R\$ 60,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS | 05 | 15 | | 40h semanais | R\$ 1.302,00 | Ensino fundamental incompleto | R\$ 60,00 |
| MOTORISTA | 03 | 09 | | 40h semanais | R\$ 1302,00 | Ensino fundamental incompleto e CNH, no mínimo categoria “C”. | R\$ 60,00 |
| PEDREIRO | 03 | 09 | - | 40h semanais | R\$ 1.799,68 | Ensino fundamental incompleto. | R\$ 60,00 |
| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | |
| EXECUTOR ADMINISTRATIVO | 02 | 06 | - | 40h semanais | R\$ 1.302,00 | Ensino fundamental completo | R\$ 60,00 |
| LAVADOR DE AUTOS | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1.302,00 | Ensino fundamental completo | R\$ 60,00 |
| MECÂNICO E ELETRICISTA DE AUTOS | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1.799,68 | Ensino fundamental completo | R\$ 60,00 |
| TRATORISTA | 01 | 03 | | 40h semanais | R\$ 1.799,68 | Ensino fundamental e CNH, no mínimo categoria “B”. | R\$ 60,00 |
| ENSINO MÉDIO | | | | | | | |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – MICROÁREA URBANA | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 2.640,00 | Ensino Médio Completo- residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital do concurso público - ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial. | R\$ 80,00 |
| FISCAL DE OBRAS E POSTURAS | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1542,76 | Ensino Médio Completo | R\$ 80,00 |

| | | | | | | | |
|---|----|----|---|--------------|--------------|--|------------|
| FISCAL TRIBUTÁRIO | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1.542,76 | Ensino Médio Completo | R\$ 80,00 |
| MONITOR | 02 | 06 | - | 40h semanais | R\$ 1.302,00 | Ensino médio completo | R\$ 80,00 |
| MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | 02 | 06 | - | 40h semanais | R\$ 1.302,00 | Ensino médio completo | R\$ 80,00 |
| MONITOR DE INFORMÁTICA | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1.690,26 | Ensino médio completo experiência mínima de 03 (três) anos em Informática. | R\$ 80,00 |
| TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1.799,68 | Ensino Médio completo, Curso Técnico em Eletrotécnica e Registro no Conselho competente. | R\$ 80,00 |
| ENSINO SUPERIOR | | | | | | | |
| CONTADOR | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 2.210,33 | Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe. | R\$ 100,00 |
| EDUCADOR FÍSICO | 01 | 03 | - | 40h semanais | R\$ 1.690,26 | Curso Superior em Educação Física e registro no Conselho de Classe. | R\$ 100,00 |
| ENFERMEIRO | 01 | 03 | - | 30h semanais | R\$ 1.950,50 | Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho de Classe. | R\$ 100,00 |
| FISIOTERAPEUTA | 01 | 03 | - | 30h semanais | R\$ 1.950,50 | Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe. | R\$ 100,00 |
| PROFESSOR – NÍVEL III | 01 | 03 | - | 20h semanais | R\$ 1.680,26 | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior. | R\$ 100,00 |
| PROFESSOR – NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL | 01 | 03 | - | 20h semanais | R\$ 1.680,26 | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior. | R\$ 100,00 |
| PSICÓLOGO | 01 | 03 | - | 30h semanais | R\$ 1.690,26 | Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe. | R\$ 100,00 |
| PSICÓLOGO EDUCACIONAL | 01 | 03 | - | 30h semanais | R\$ 1.690,26 | Curso Superior em Psicologia, registro no Conselho de Classe e experiência mínima de 03 (três) anos em Psicologia Educacional. | R\$ 100,00 |

****AC – Ampla Concorrência.**

****PCD – Portador de Condições Especiais.**

****CR – Cadastro Reserva a ser preenchido de acordo com a necessidade da Administração.**

OBS: Antes de efetuar a Inscrição para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE consultar os Anexos V deste edital (Vagas e áreas de Abrangência);

* Os documentos de comprovação de experiência devem ser apresentados no momento da convocação para a Posse.

2.2 Além dos vencimentos os candidatos selecionados e contratados poderão receber as demais vantagens dos respectivos empregos conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.

2.3 O certame é destinado a seleção de pessoal para vagas imediatas e Formação do Cadastro de Reserva cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.

2.4 A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos empregos constam no ANEXO III deste edital.

2.5 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

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

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

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital no ato da convocação para a Contratação, mediante confirmação de exame médico admissional.

3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para contratação e exercício do emprego, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.

3.7 Ser aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

3.8 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.

3.9 Apresentar todos os documentos constantes na convocação, conforme legislação vigente.

3.10 Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;

3.11 Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;

3.12 Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;

3.13 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos, e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

- 3.14** Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- 3.15** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental no prazo de 05 anos;
- 3.16** As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o emprego público para o qual foi aprovado.
- 3.17** Caso não seja comprovado o preenchimento de todos os requisitos básicos exigidos para contratação, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.
- 3.18** Não ter impossibilidade de acúmulo de aposentadoria com o cargo, emprego ou função, exceto nos casos permitidos, art.37, XVI, do § 10 da Constituição Federal.

4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora concursoembrasil.com.br. O período de inscrições será de **29/01/2024 a 26/02/2024** com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

- 5.1.2** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o boleto bancário através do site concursoembrasil.com.br para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.1 deste regulamento.
- 5.1.2.1** Será disponibilizado computador com acesso à internet e impressora no período entre **29/01/2024 a 26/02/2024** (segunda à sexta-feira) na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, localizada na Rua: Waldomiro Teodoro Rios, s/nº, Qd. 30, Lt. 02 – Pousada das Nascentes, no horário das 08:00hs às 17:00 hs, para as pessoas que necessitarem (uso exclusivo para inscrição no concurso).
- 5.1.3** As taxas do Concurso Público deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.
- 5.1.4** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.1.5** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.
- 5.1.6** A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.
- 5.1.7** Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.
- 5.1.8** No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.
- 5.1.9** O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um emprego, não podendo fazer alteração de emprego após o envio da solicitação inscrição.
- 5.1.10** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 5.1.11** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 5.1.12** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.
- 5.1.13** Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
- 5.1.14** Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.
- 5.1.15** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.
- 5.1.16** Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão anexar a documentação comprobatória de sua condição.
- 5.1.17** O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que sejam em turnos distintos.
- 5.1.18** Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 5.1.19** Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO se:
- 5.1.19.1** Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro

de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário-mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO IV) e do comprovante de inscrição, deverão ser enviados via upload no momento da inscrição, no site concursosembrasil.com.br.

5.1.20 A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

5.1.21 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.

5.1.22 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

5.1.23 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site concursosembrasil.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

5.1.24 A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a admissão do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

5.1.25 A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo IV) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.26 Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

5.1.27 a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;

5.1.28 b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

5.1.29 c) Fraudar e/ou falsificar documento.

5.1.30 No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site concursosembrasil.com.br, no link área do candidato para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

5.1.31 Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso da Empresa EMBRASIL, por meios disponíveis no nosso site concursosembrasil.com.br.

5.1.32 Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

5.1.33 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site concursosembrasil.com.br. A empresa EMBRASIL não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

5.2 DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

5.2.1 O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico concursosembrasil.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

5.2.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

5.2.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

5.2.4 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.2.5 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

5.2.6 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

5.2.7 Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com a Empresa EMBRASIL, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos contatos disponíveis no site.

5.2.8 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente a Empresa EMBRASIL.

5.2.9 Caso o candidato não comunique a Empresa EMBRASIL sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, ele arcará com o prejuízo advindo de tal erro, sendo excluído do certame.

5.2.10 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao emprego e nem quanto à condição em que concorre.

5.2.11 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes

5.3 INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

5.3.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.

5.3.2 A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

5.3.3 A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

5.3.4 Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.3.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

5.3.6 Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

5.3.7 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

5.3.8 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.3.9 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da Empresa EMBRASIL, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

5.3.10 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.3.11 A empresa EMBRASIL não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1 PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS.

6.1.1 São reservadas para cada emprego, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo emprego, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, à Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto Federal n.º 3.298/1999 e a Lei Municipal n.º 29/2002.

6.1.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ;

6.1.3 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego.

6.1.4 Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

6.1.5 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do emprego público é obstativa à inscrição no certame.

6.1.6 Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do emprego público a utilização de material tecnológico de uso habitual.

6.1.7 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.1.8 O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 06 (seis) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.1.9 O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site concursosembrasil.com.br, na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

6.1.10 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.1.11 Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

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

6.1.13 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

6.1.14 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.15 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

6.1.16 Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

6.1.17 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

6.1.18 O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego público para o qual se inscreveu.

6.1.19 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
- b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
- c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
- d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

6.1.20 Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.1.21 A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e a Empresa Embrasil serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.1.22 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

6.1.23 A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

6.1.24 Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

6.1.25 A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

6.1.26 O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos

os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

6.1.27 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica através do médico do trabalho do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do emprego, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.1.28 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença do médico do trabalho do município, munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.1.29 A não realização da perícia ou a reprovação pelo médico do trabalho da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.1.30 Caso a conclusão do Médico do trabalho do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do emprego será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do Concurso Público, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site concursosembrasil.com.br para fins de confirmação da inscrição.

7.2 O **CARTÃO DO CANDIDATO É MERAMENTE INFORMATIVO PARA ORIENTAÇÃO DO CANDIDATO** sobre o local da prova, **é obrigatório ser apresentado documento de identidade para realização das provas.**

7.3 **Sem apresentar documento de identificação com foto, o candidato não identificado ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva e/ou prova prática, quando houver.**

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

7.5 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Empresa responsável pelo Certame, submetendo a apreciação da **COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DA EMPRESA EMBRASIL**, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.6 A lista das inscrições deferidas será publicada no site concursosembrasil.com.br, no site www.lagoasanta.go.gov.br e no Diário Oficial do Município. Caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão do Concurso Público da empresa EMBRASIL.

7.7 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/GO e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

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

8.1 O concurso público será composto pelas seguintes fases:

| ETAPA | DESCRIÇÃO | CARGOS | CARÁTER |
|----------|------------------|---|--------------------------------|
| Primeira | PROVA OBJETIVA | Todos os cargos | Eliminatório e Classificatório |
| Segunda | CURSO | CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS) | Eliminatório |
| Terceira | PROVA DE TÍTULOS | Para TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, PROFESSOR – NÍVEL III, PROFESSOR – NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL). | Classificatório |
| Quarta | PRÁTICA | PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE PEDREIRO, MECÂNICO E ELETRICISTA DE AUTOS E TRATORISTA | Eliminatório |

8.2 O Concurso Público será realizado em uma ou mais etapas, de acordo com o cargo pretendido.

8.3 A **primeira etapa** do Concurso público consiste na realização de provas objetivas para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (cem) pontos**.

8.4 A **segunda etapa** consiste na realização de Curso de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, nos termos da Lei Federal nº. 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, com alterações da Lei nº. 13.595/18, de 05 de janeiro de 2018, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

8.5 A **Terceira etapa** do Concurso Público consiste na realização de Prova de Títulos todos os Cargos de Nível Superior.

8.5.1 Serão convocados para a prova de títulos os candidatos que atingirem, no mínimo a **NOTA DE CORTE DE 50**

(cinquenta) pontos da prova objetiva e figurar dentre as Vagas da tabela 2.1 do edital, sendo (Ampla Concorrência + Cadastro de Reserva + Portador de Condições Especiais).

8.6 A **Quarta etapa** do Concurso consiste na realização de Prova Prática, para os empregos de Pedreiro, Mecânico e Eletricista de Autos e Tratorista, de caráter eliminatório, cujo resultado constará de Apto ou Inapto.

8.6.1 Serão convocados para a prova Prática os candidatos que atingirem, no mínimo a **NOTA DE CORTE DE 50 (cinquenta) pontos da prova objetiva e figurar dentre as Vagas da tabela 2.1 do edital, sendo (Ampla Concorrência + Cadastro de Reserva + Portador de Condições Especiais).**

8.7 Considera-se classificado na primeira etapa o candidato que **obtiver uma nota mínima 50 (cinquenta) pontos**, estiver dentro da classificação (número de convocados) para provas práticas, quando houver, bem como não ser eliminado em outras etapas.

8.8 Considerar – se -a classificado o candidato que, cumulativamente:

8.8.1 **Atingir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, somando-se as notas das provas objetiva e figurar dentre as Vagas da tabela 2.1 do edital, sendo (Ampla Concorrência + Cadastro de Reserva + Portador de Condições Especiais).**

8.8.2 **Não tiver sido eliminado nas etapas seguintes.**

8.8.3 Em caso de número ímpar no total de questão a banca não arredondará percentual de acerto.

8.9 Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo emprego ou não alcançar a nota mínima exigida.

9. DAS PROVAS

9.1 1ª ETAPA - DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **17/03/2024 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site concursosebrasil.com.br e www.lagoasanta.go.gov.br.

9.1.2 A prova será realizada **PREFERENCIALMENTE** no município de Lagoa Santa/GO.

9.1.3 Caso a cidade não possua estrutura para oferecer segurança pelo grande número de inscrito no certame a aplicação poderá ser direcionada a municípios vizinhos.

9.1.4 O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do emprego.

9.1.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

| Quadro I | | | |
|--|----------------|-----------------------|--------------|
| QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE | | | |
| EMPREGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL | | | |
| AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS – MOTORISTA - PEDREIRO - EXECUTOR – ADMINISTRATIVO - LAVADOR DE AUTOS - MECÂNICO E ELETRICISTA DE AUTOS - TRATORISTA | | | |
| DISCIPLINAS | Qtde. Questões | Valor de cada questão | Total Pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,5 | 35 |
| Matemática | 10 | 3,0 | 30 |
| Conhecimentos Gerais | 10 | 3,5 | 35 |
| TOTAL | 30 | - | 100 |

| Quadro II | | | |
|---|----------------|-----------------------|--------------|
| QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE | | | |
| EMPREGOS DO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO | | | |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - FISCAL TRIBUTÁRIO – MONITOR - MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - MONITOR DE INFORMÁTICA - TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA | | | |
| DISCIPLINAS | Qtde. Questões | Valor de cada questão | Total Pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,5 | 35 |
| Matemática | 10 | 3,0 | 30 |
| Conhecimentos Específicos do Cargo | 10 | 3,5 | 35 |
| TOTAL | 30 | - | 100 |

Quadro III

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

EMPREGOS DO ENSINO SUPERIOR

**CONTADOR - EDUCADOR FÍSICO – ENFERMEIRO – FISIOTERAPEUTA - PROFESSOR – NÍVEL III
PROFESSOR – NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL – PSICÓLOGO - PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

| DISCIPLINAS | Qtde. Questões | Valor de cada questão | Total Pontos |
|------------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 3,5 | 35 |
| Informática | 05 | 3,0 | 15 |
| Noções de Administração Pública | 05 | 3,0 | 15 |
| Conhecimentos Específicos do Cargo | 10 | 3,5 | 35 |
| TOTAL | 30 | - | 100 |

9.1.6 Aprova objetiva será de **múltipla escolha** e **cada questão conterà 04 (quatro) alternativas** para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

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

9.1.8 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de **03 (três) horas**.

9.1.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusara atender esta determinação.

9.1.10 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTO**, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.1.11 Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

9.1.12 Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

9.1.13 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos; (*telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.1.14 Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria e colocar dentro da embalagem plástica entregue pelo fiscal no dia da prova e lacrar e colocar embaixo da carteira até o final da prova. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do Concurso Público, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.1.15 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.1.16 **É proibida** a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.1.17 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.1.18 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.1.19 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do Concurso Público.

9.1.20 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão.

9.1.21 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do Concurso Público.

9.1.22 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que

tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9.1.23 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 01 (uma) hora para o término poderá levar consigo o caderno de provas.** O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.1.24 Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

9.1.25 O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. **O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.**

9.1.26 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

9.1.27 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do Concurso Público para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do Concurso Público.

9.1.28 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

9.1.29 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.

9.1.30 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

9.2. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CANDIDATOS AO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

9.2.1 O Curso de Formação Inicial e Continuada (Terceira etapa) do Concurso Público para os candidatos ao cargo de **AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - ACE** será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial e terá duração mínima de 40 (quarenta) horas, sendo considerados aptos para nomeação os candidatos que concluírem o curso com aproveitamento e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

9.2.2 O curso de formação inicial e continuada mencionado no item anterior, será ministrado na modalidade presencial ou semipresencial, sendo exigida uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária exigida.

9.2.3 A realização do curso de formação inicial será de responsabilidade do município de Lagoa Santa/GO, ministrado pela empresa/EMBRASIL e terá uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

9.2.4 A carga horária cursada será comprovada pela frequência registrada pelos profissionais examinadores do Curso de Formação Inicial e Continuada.

9.2.5 O Curso de Formação Inicial e Continuada será realizado pelo município no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação dos resultados oficiais das provas escritas objetivas, por meio de edital de convocação, o qual será previamente publicado nos sites concursosembrasil.com.br e www.lagoasanta.go.gov.br.

9.2.6 O candidato que comprovar através de certificado ou diploma a conclusão com aproveitamento do Curso de Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses, será considerado apto para nomeação no cargo de Agente Comunitário de Saúde.

9.2.7 O candidato que possuir certificado ou diploma de conclusão com aproveitamento do Curso de Formação Inicial e Continuada nos últimos 12 (doze) meses de que trata o item anterior, deverá apresentá-los no ato da convocação para participação no curso.

9.2.8 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.2.9 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos na prova objetiva e a aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo Público.

9.2.10 Na apuração da classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

9.2.11 Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de

corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

9.3 DAS PROVAS DE TÍTULOS

DISPOSIÇÕES GERAIS

9.3.1 A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, para o cargo de TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, PROFESSOR – NÍVEL III, PROFESSOR – NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO EDUCACIONAL).

9.3.2 Os documentos de títulos deverão ser enviados nos dias **08/04/2024 a 12/04/2024**, conforme Anexo I – Cronograma Previsto de Atividades e instruções abaixo.

9.3.3 Não será aceito envio de documentos fora do prazo estipulado acima.

9.3.4 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

9.3.5 A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do EMBRASIL mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

9.3.6 Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no emprego **NÃO SERÃO PONTUADOS**.

PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS

9.3.7 O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“área do candidato”) do EMBRASIL (<https://candidato.concursoembrasil.com.br/>), em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

9.3.8 A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

9.3.9 Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).

9.3.10 Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

9.3.11 O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

9.3.12 Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

9.3.13 Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

9.3.14 No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

9.3.15 Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

9.3.16 Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

9.3.17 Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do emprego ao que o candidato pleiteia;**

9.3.18 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

9.3.19 Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

9.3.20 O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

9.3.21 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

| TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|----------------------------|------------------|
| A.1. DOUTORADO , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar . | 5,00 (Máximo 01 título) | 5,0 |

| | | |
|---|------------------------------------|--------------------|
| <p>A.2. MESTRADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p> | <p>3,00 (Máximo 01 título)</p> | <p>3,0</p> |
| <p>A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.</p> | <p>2,00 (Máximo 01 título)</p> | <p>2,0</p> |
| <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA</p> | | <p>10,0</p> |

9.3.22 Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

9.3.23 A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos;

9.3.24 Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

9.3.25 Não serão computados pontos para:

- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- Cursos/eventos não concluídos;
- Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

9.3.26 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.3.27 Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

9.3.28 O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

9.3.29 Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.

9.3.30 Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

9.3.31 As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

9.3.32 Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

9.3.33 A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pela EMBRASIL, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/GO, no ato da convocação;

9.3.34 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

9.4 3ª PROVA PRÁTICA - Pedreiro, Mecânico e Eletricista de Autos e Tratorista

9.4.1 A PROVA PRÁTICA AOS EMPREGOS DESCRITOS ACIMA será realizada no dia **14/04/2024 (Domingo)**, em local e horário previamente divulgados nos sites concursosembrasil.com.br e www.lagoasanta.go.gov.br .

9.4.2 Serão convocados para a prova Prática os candidatos que atingirem, no mínimo a NOTA DE CORTE DE 50 (cinquenta) pontos da prova objetiva e figurar dentre as Vagas da tabela 2.1 do edital, sendo (Ampla Concorrência + Cadastro de Reserva + Portador de Condições Especiais).

9.4.3 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE PEDREIRO

9.4.3.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.4.3.2 Para o emprego de Pedreiro será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”.

9.4.3.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.4.3.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.4.3.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.

9.4.3.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.4.3.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.4.3.8 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.4.3.9 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.4.3.10 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada tarefa inacabada ou malfeita acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.4.3.11 A avaliação prática consistirá em:

Execução da prova: Em um local específico o candidato deverá construir uma caixa com tijolos de alvenaria. A Caixa deverá ter a altura de duas carreiras de tijolos, parte interna medindo 44 x 44 cm. A caixa deverá estar esquadrada, nivelada e apumada. No término do teste as ferramentas deverão ser entregues limpas. O cronômetro só será parado quando o candidato disser que as ferramentas estão limpas.

Ferramentas utilizadas: Prumo de mão, nível de mão, esquadro, colher de pedreiro, pá, enxada, dois baldes e trena.

Materiais utilizados: 20 tijolos (19/19/09), areia mista, cimento, água.

Duração máxima da prova prática: Máximo 30 minutos (Tempo máximo para realizar a prova e limpar as ferramentas). (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).

Todos os candidatos devem estar utilizando suas próprias botas e luvas.

| CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO |
|---|------------|
| Preparação/Verificação da consistência da massa | 10 |
| Assentamento dos tijolos/bloco | 20 |
| Tijolos limpos depois de assentados | 30 |
| Acabamento, nivelamento e prumo | 30 |
| Cronologia do trabalho e limpeza dos materiais | 10 |
| Total | 100 |

AVALIAÇÃO CONCEITUAL: A cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.

a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inapto

b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.

c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).

d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

9.4.4 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE MECÂNICO E ELETRICISTA DE AUTOS

9.4.4.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.4.4.2 Para o emprego de Mecânico e Eletricista de Autos será submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em “APTO” ou “INAPTO”.

9.4.4.3 Será considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

9.4.4.4 Não haverá alteração na ordem de classificação dos aprovados e convocados, exceto as que eventualmente ocorrerem em virtude de eliminação.

9.4.4.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e/ou carteira nacional de habilitação.

9.4.4.6 Por medida de segurança o candidato não poderá acessar o celular ou outro meio eletrônico para apresentar o documento digital, dessa forma, deverá levar impresso, se necessário.

9.4.4.7 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.4.4.8 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.4.4.9 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.4.4.10 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada tarefa inacabada ou malfeita acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.4.4.11 A avaliação prática consistirá em:

9.4.4.12 Duração máxima da prova prática: 30 minutos (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova)

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:

| | |
|--|-----------|
| Máximo de pontos se a tarefa for integralmente correta, conforme indicação | 50 pontos |
| Cometer apenas 01 erro | 40 pontos |
| Cometer 02 a 03 erros | 20 pontos |
| Cometer 04 erros ou mais | 0 pontos |

2) Tempo na execução da tarefa. O tempo de execução da prova avalia a habilidade e a desenvoltura do candidato para executar a tarefa. De acordo com o tempo proposto, serão atribuídos os seguintes percentuais de pontuação.

| | |
|---|-----------|
| Uso de 50% do tempo indicado para a execução da tarefa | 50 pontos |
| Uso de 75% do tempo indicado para a execução da tarefa | 40 pontos |
| Uso de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa | 20 pontos |
| Uso de mais de 100% do tempo indicado para a execução da tarefa | 0 pontos |

Obs.: Caso sejam registrados mais de quatro erros na tarefa anterior, será atribuída a pontuação "0 (zero)" no Tempo de execução da tarefa

TOTAL DE PONTOS: 100 PONTOS

9.4.5 DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE TRATORISTA

9.4.5.1 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.4.5.2 Os candidatos ao cargo de Tratorista serão submetido à Prova Prática, de caráter eliminatório e terá resultado expresso em "APTO" ou "INAPTO".

9.4.5.3 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

9.4.5.4 Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 50 pontos.

9.4.5.5 O candidato que por motivos diversos faltar à prova, será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

9.4.5.6 O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos será eliminado do certame.

9.4.5.7 A prova consistirá na execução de tarefas propostas pelo avaliador no dia da prova. Para cada falta acarretará na subtração de pontos, que, ao início da prova, todos os candidatos terão 100 pontos.

9.4.5.8 Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do concurso público, inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até cinco tentativas consecutivas.

9.4.5.9 No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do equipamento ou máquina, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

9.4.5.10 Antes de iniciar a Prova, o candidato assinará junto com os examinadores credenciados pela (EMBRASIL - Consultoria e Concursos), a ata de comparecimento ao exame, bem como o formulário de avaliação onde serão anotadas as faltas cometidas ou outras situações que por ventura ocorram durante a realização da prova.

9.4.5.11 O candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" para realizar a prova de Prática.

9.4.5.12 O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de habilitação Categoria "C" não realizará a Prova Prática e Constará como Eliminado do certame.

9.4.5.13 A avaliação prática consistirá em:

Execução da Prova:

A Prova Prática iniciará com a verificação preliminar das condições operacionais dos equipamentos ou máquinas antes de seu funcionamento, desempenho, operacionalidade.

Ferramentas utilizadas: Será utilizada uma máquina do tipo “Trator de Pneus com implementos”.

Duração máxima da prova prática: Máximo 30 (trinta) minutos (Tempo máximo para realizar a prova). (O tempo será cronometrado, através de um cronômetro digital, começando a contagem a partir da autorização concedida pelo avaliador da prova).

Todos os candidatos devem estar utilizando calçados fechados.

| CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO |
|--|------------|
| Técnicas / habilidades no comando e manobra da máquina; | 30 |
| Acoplagem e desacoplagem de implementos / Finalização da tarefa e estacionamento da máquina; | 40 |
| Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança. | 30 |
| Total | 100 |

AVALIAÇÃO CONCEITUAL: A cada candidato é atribuída a pontuação máxima por critérios, sendo deduzida dessa pontuação as faltas cometidas pelo candidato. Após contabilizadas as faltas por critério, o candidato será considerado Apto ou Inapto conforme a pontuação abaixo.

a) De 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos totais: Inapto

b) 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos totais: Apto.

c) O candidato deverá realizar a prova dentro do tempo máximo estabelecido, o não cumprimento do tempo estabelecido, acarretará a eliminação do candidato(a).

d) O candidato só terá uma chance para realizar a prova.

Faltas Gravíssimas: 55 pontos

- Esbarrar ou passar sobre elementos balizadores;
- Inobservância à segurança do operador, das pessoas próximas do local de operação, da segurança da máquina e de bens próximos (sejam públicos ou de particulares), no início ou durante a operação;
- Promover qualquer manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade;
- Exceder a velocidade durante a avaliação;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves: 35 pontos

Desconsiderar a existência e funcionamento de acessórios de utilização obrigatória, ou necessária;

- Não promover os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores;
- Deixar de respeitar a capacidade operacional e técnica da máquina;
- Não conseguir executar movimentos frontais ou de marcha a ré;
- Não frear ou travar a máquina antes do início das operações de escavação;
- Não nivelar as lâminas niveladoras ou caçambas carregadeiras;
- Não conseguir acoplar ou desacoplar algum implemento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias: 25 pontos

- Não executar com eficiência, no início da operação, a partida e a arrancada;
- Ao final da prova, apresentar o trabalho executado de maneira insatisfatória;
- Não verificar as condições mecânicas, elétricas, hidráulicas e operacionais da máquina antes do início de sua partida;
- Não conferir os instrumentos de painel como, medidores de pressão, combustíveis e temperatura;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

10.1 Todas as provas do Concurso Público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

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

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

10.4 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE DESEMPATE

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

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

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

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados Aprovados e os candidatos classificados dentro do Cadastro de Reserva serão considerados Reserva Técnica.

11.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- Maior pontuação na prova língua portuguesa;
- Maior idade.

12. RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: Publicação do Edital, do resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva e Resultado Preliminar da Prova de Títulos, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

12.2 Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico - <https://portal.concursosebrasil.com.br/>.

12.3 Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico - <https://portal.concursosebrasil.com.br/>, fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.5 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

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

12.7 Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico - <https://portal.concursosembrasil.com.br/>, quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

12.8 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe EMBRASIL/PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do Concurso Público.

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

13.3 A empresa organizadora e a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame do Concurso Público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

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

13.5 A análise dos recursos será de responsabilidade da Empresa Embrasil.

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

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

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

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

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

13.6 Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.7 É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço, email e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto a Empresa Embrasil e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

13.8 A Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e a Empresa Embrasil não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço eletrônico por ele fornecidos;
- b) Correspondência eletrônica devolvida por razões diversas;
- c) Correspondência eletrônica recebida por terceiros;

13.9 A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e a Empresa Embrasil não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

13.10 Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.11 As convocações serão publicadas do Diário Eletrônico do Município e enviadas no e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, devendo manter seus dados atualizados. Não haverá outras formas de convocação.

13.12 O candidato terá o prazo de 72h para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, apresentando os documentos solicitados na convocação.

13.13 A não apresentação dos documentos no prazo estipulado ou a falta de documentos será considerada como desistência automática do candidato ao emprego público.

13.14 Após o prazo de 72h a contar da data da convocação, o que precederá a admissão, será designado o local de trabalho do candidato e estipulada a data de início do exercício do emprego. A omissão ou negativa do candidato após este prazo será entendida como desistência da contratação.

13.15 4.6. A aprovação não gera ao candidato o direito de escolha do local de trabalho.

13.16 4.7. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato classificado que, ao ser convocado, não apresente os documentos exigidos no ato da admissão, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos decorrentes.

13.17 4.8. Será considerado desistente, o candidato que deixar de assumir o exercício do emprego em data determinada.

13.18 O candidato admitido será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.19 Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo (no prazo das 72h da convocação), ainda não foram expedidas no prazo legal, contados dos registros pelos órgãos expedidores.

13.20 Estará impedido de assumir o emprego o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

13.21 A admissão será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

13.22 Serão exigidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no ato da convocação, para a admissão no Cargo público efetivo:

| DOCUMENTOS |
|--|
| 01 FOTO 3X4 |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE) |
| CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA |
| CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP |
| COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O EMPREGO |
| COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL) |
| TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso) |
| CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL |
| CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino) |
| CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO. |
| CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM) |
| COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF |
| CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE |
| DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA O IRF (RG E CPF) |
| RG E CPF DOS DEPENDENTES |
| REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO |
| CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma. |
| DECLARAÇÃO DE AFRO-BRASILEIROS NOS TERMOS DA LEI (Quando a convocação for pela cota) |
| FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS |
| DECLARAÇÃO POSITIVA/NEGATIVA DE ACUMULO DE EMPREGO |
| DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELO ORGÃO COMPETENTE, SE O CANDIDATO FOI SERVIDOR PUBLICO, INFORMANDO SE SOFREU ALGUMA PENALIDADE NO DESEMPENHO DO SERVIÇO PÚBLICOS (ÚLTIMOS 05 ANOS) |

13.23 Exames laboratoriais, de imagem, complementares ou avaliação com especialista, quando solicitados pelo médico no ato do exame admissional, sendo nesta situação concedido o prazo adicional de 10 dias corridos ao prazo inicial das 72 horas para retorno ao médico para finalização do exame admissional, sob pena de não atendimento a convocação e desclassificação automática do certame.

13.24 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função no emprego.

13.25 Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

13.26 O candidato se obriga a manter atualizado seu e-mail para envio da convocação para admissão ao emprego no qual foi classificado, junto ao órgão realizador e a Prefeitura Municipal, após o resultado final..

13.27 Os candidatos com deficiência deverão apresentar Laudo Médico, contendo:

- o nome e o documento de identidade do candidato;
- a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;
- a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

13.28 O candidato aprovado e convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será

ELIMINADO automaticamente deste Concurso Público.

13.29 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

13.30 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

13.31 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

13.32 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato, isentando a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e a Empresa Embrasil dos custos

13.33 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação no emprego.

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

13.35 O candidato classificado e habilitado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato da entrega dos documentos e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração, art.21§ 2º do Decreto Municipal nº.1.628 de 21 de junho de 2.022.

13.36 Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

13.37 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e da Empresa Embrasil não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

13.38 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa divulgados por meio do Diário Eletrônico ou no endereço eletrônico da Empresa Embrasil.

13.39 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do Concurso Público.

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

13.41 A homologação dos resultados finais do Concurso Público dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no Diário eletrônico oficial do município de Lagoa Santa/SP.

13.42 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Cronograma Previsto das Atividades do Concurso Público
- b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- c) ANEXO III – Atribuições dos cargos.
- d) ANEXO IV – Autodeclaração de Baixa Renda
- e) ANEXO V - Área de Abrangência

Lagoa Santa/GO, 19 de dezembro de 2023.

NÚCIA KELLY DE FREITAS OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

EDITAL 001/2023

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES

| DATA PREVISTA | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES |
|--------------------------------|---|
| 20/12/2023 | Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura |
| 29/01/2024 a 26/02/2024 | PERÍODO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO |
| 29/01/2024 a 30/01/2024 | Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição |
| 31/01/2024 | Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção |
| 01/02/2024 | Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção |
| 02/02/2024 | Resposta aos recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção |
| 28/02/2024 | Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova |
| 01/03/2024 | Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD. Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova. Recurso da relação Preliminar de Inscrições Homologadas. |
| 04/03/2024 | Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições PcD Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições que solicitaram Condições Especiais para a prova. Divulgação dos recursos interposto contra homologação das inscrições na ampla concorrência. |
| 07/03/2024 | Divulgação da Relação Final de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Final de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Final de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova |
| 11/03/2024 | Homologação dos Locais de Prova Objetiva |
| 11/03/2024 | Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP) – (Não é obrigatório) |
| 17/03/2024 | REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS |
| 18/03/2024 | Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas. |
| 19/03/2024 | Recurso do gabarito preliminar de provas |
| 01/04/2024 | Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas Divulgação do Resultado Preliminar das provas Objetivas |
| 02/04/2024 | Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas |
| 03/04/2024 | Resultado dos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da prova Objetiva |
| 05/04/2024 | RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA Convocação para o Curso de formação inicial e continuada para os candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS (online) Para os cargos de Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Professor – Nível III, Professor – Nível III – Educação Infantil, Psicólogo, Psicólogo Educacional. |
| 05/04/2024 | CONVOCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LOCAIS PARA PROVA PRÁTICA (Pedreiro, Mecânico e Eletricista de Autos e Tratorista) |
| 08/04/2024 | Matrícula e Início do curso de formação inicial e continuada para os candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (Presencial) |
| 08/04/2024 a 12/04/2024 | PERÍODO PARA ENVIO DE TÍTULOS (online). Para os cargos de Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Professor – Nível III, Professor – Nível III – Educação Infantil, Psicólogo, Psicólogo Educacional. |
| 14/04/2024 | PROVA PRÁTICA (Pedreiro, Mecânico e Eletricista de Autos e Tratorista) |
| 15/04/2024 | Divulgação do Resultado Preliminar das provas de títulos Divulgação do Resultado preliminar da Prova Prática Divulgação do Resultado preliminar do curso de formação inicial e continuada |
| 16/04/2024 | Recurso do Resultado Preliminar da prova de Títulos Recurso do Resultado Preliminar da prova de Prática Recurso do Resultado preliminar do curso de formação inicial e continuada |
| 17/04/2024 | Resultado dos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos Resultado dos recursos interpostos contra Resultado Preliminar da Prova Prática |

| | |
|------------|--|
| | Resultado dos recursos interpostos contra Resultado preliminar do curso de formação inicial e continuada |
| 18/04/2024 | Resultado final da prova de títulos Resultado final da Prova Prática Resultado Final do curso de formação inicial e continuada |
| 18/04/2024 | Resultado Final do Concurso |
| 18/04/2024 | Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo |

EDITAL 001/2023

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

1. ENSINO FUNDAMENTAL

| Quadro I | | | |
|--|----------------|-----------------------|--------------|
| QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE | | | |
| EMPREGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL | | | |
| AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS – MOTORISTA - PEDREIRO EXECUTOR – ADMINISTRATIVO - LAVADOR DE AUTOS - MECÂNICO E ELETRICISTA DE AUTOS - TRATORISTA | | | |
| DISCIPLINAS | Qtde. Questões | Valor de cada questão | Total Pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,5 | 35 |
| Matemática | 10 | 3,0 | 30 |
| Conhecimentos Gerais | 10 | 3,5 | 35 |
| TOTAL | 30 | - | 100 |

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. MATEMÁTICA: Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Lei Orgânica do Município Lagoa Santa/GO. 2. Aspectos geográficos, históricos, artísticos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do Município Lagoa Santa/GO. 3. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 4. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. 5. Ética no trabalho. 6. História do Município Lagoa Santa/GO.

2. ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

| Quadro II | | | |
|---|----------------|-----------------------|--------------|
| QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE | | | |
| EMPREGOS DO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO | | | |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - FISCAL TRIBUTÁRIO – MONITOR - MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - MONITOR DE INFORMÁTICA - TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA | | | |
| DISCIPLINAS | Qtde. Questões | Valor de cada questão | Total Pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,5 | 35 |
| Matemática | 10 | 3,0 | 30 |
| Conhecimentos Específicos do Cargo | 10 | 3,5 | 35 |
| TOTAL | 30 | - | 100 |

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

2.2 MATEMÁTICA: 1. Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. 2. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). 3. Números fracionários: operações com números fracionários. 4. Números decimais: operações com números decimais. 5. Teoria dos

números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC (Mínimo Múltiplo Comum) / MDC (Máximo divisor Comum). 6. Equações do 1º e do 2º grau. 7. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. 8. Regra de três simples. 9. Porcentagem. 10. Resolução de situações problemas. 11. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. 12. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 13. Função quadrática. 14. Função exponencial. 15. Função logarítmica. 16. Análise Combinatória Simples. 17. Noções de estatísticas e probabilidade. 18. Progressão aritmética e geométrica. 19. Juros simples e compostos.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.3.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - (ACS): O Sistema Único de Saúde (SUS); Trabalho em equipe; Competências e Habilidades do Agente Comunitário de Saúde: Cadastramento das famílias; Territorialização (área e micro área) e Epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: Água, solo e poluição; Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias e Saúde Mental; Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes; Educação em saúde; Dengue, Chikungunya e Zika Vírus; Noções Básicas de Informática.

2.3.2 FISCAL DE POSTURAS: 1. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 2. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 3. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Posturas do Município de Lagoa Santa: 3.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 3.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos; 3.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do trânsito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empacotamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 3.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 4. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral.

2.3.3 FISCAL DE TRIBUTOS: Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Tributos de competência do Município: IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial; ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. ITBI – Imposto Sobre Transmissão Onerosa de Bens Imóveis e Direitos a Eles Relativos; Processo Administrativo Fiscal – PAF; Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006 e alterações); Código Tributário do Município Lagoa Santa/GO, Lei Orgânica do Municipal e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa/GO.

2.3.4 MONITOR e MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócioefetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Noções de trânsito. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei 9.394/96). BNCC. Informática básica: noções de

Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

2.3.5 MONITOR DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2003: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais. Informática básica: e Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

2.3.6 TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA: Eletricidade básica: Grandezas elétricas; Circuitos elétricos de CC e CA; Componentes básicos, resistores, capacitores e indutores; Circuitos série e paralelo, RC, RL e RLC; Potência em circuitos elétricos, fator de potência. Medidas elétricas: Instrumentos de laboratório analógicos e digitais (multímetros, osciloscópios, geradores de funções, fontes CA e CC); Medidas de grandezas elétricas; Erros de medida. Tópicos de eletrônica: Componentes básicos (diodos, TJB, amplificadores operacionais); Circuitos básicos de fontes CC; Aplicações práticas. Instalações elétricas: Simbologia; Leitura, análise e interpretação de esquemas de projetos elétricos prediais; Noções de aterramento. Máquinas elétricas e acionamentos: Motores de indução monofásicos e trifásico; Motores CC; Principais dispositivos de manobra e proteção; Métodos de partida de motores; Transformadores. Segurança de laboratório: Normas básicas de segurança em laboratório; Simbologia e normas técnicas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

3 ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| Quadro III | | | |
|---|-------------------|--------------------------|-----------------|
| QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE | | | |
| EMPREGOS DO ENSINO SUPERIOR | | | |
| CONTADOR - EDUCADOR FÍSICO – ENFERMEIRO – FISIOTERAPEUTA - PROFESSOR – NÍVEL III PROFESSOR – NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL – PSICÓLOGO - PSICÓLOGO EDUCACIONAL | | | |
| DISCIPLINAS | Qtde. Questões | Valor de cada questão | Total Pontos |
| Língua Portuguesa | 10 | 3,5 | 35 |
| Informática | 05 | 3,0 | 15 |
| Noções de Administração Pública | 05 | 3,0 | 15 |
| Conhecimentos Específicos do Cargo | 10 | 3,5 | 35 |
| TOTAL | 30 | - | 100 |

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

3.2 INFORMÁTICA: 1. Principais componentes de um computador. 2. Funcionamento básico de um computador. 3. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 4. Conceitos básicos sobre hardware e software. 5. Dispositivo de entrada e saída de dados. 6. Noções de sistema operacional (Windows). 7. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 8. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. 9. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. 10. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). 11. Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (e-mail).

3.3 NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41), Lei Orgânica do

Município de Itápolis/SP, Estatuto do Servidor Público Municipal; Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

3.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.4.1 CONTADOR: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Operações com mercadorias. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. Contabilidade Pública - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extra-orçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração. Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação- SIOPE; Atualização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS; Atualização do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN; Alimentação do Sistema de Informações Municipais – Lei 4320/64 – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações.

3.4.2 EDUCADOR FÍSICO: BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB – Lei 9394/96. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão; Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MSWord 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

3.4.3 ENFERMEIRO: Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

3.4.4 FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumatologia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumatológicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

3.4.5 PROFESSOR – NÍVEL III e PROFESSOR – NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para

Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto políticopedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensinoaprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática Básica. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

3.4.6 PSICÓLOGO - PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal

EDITAL 001/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO

1- AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

A) SUMÁRIA Desenvolver o exercício de atividades de preparo de refeições, cafés e da Merenda Escolar.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-as, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos; Distribuir as refeições preparadas aos comensais, registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Elaborar a passagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais, Efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

2- AUXILIARA DE SERVIÇOS GERAIS

A) SUMÁRIA: Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS: NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES: Coletar correspondências internas e externas, executar serviços externos, controlar a entrada e saída de pessoas da repartição, desempenhar outras tarefas semelhantes; NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA: Varrer, lavar e encerar piso, limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos, executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes, desempenhar outras tarefas semelhantes. NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA: Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências, observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão, fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município, desempenhar outras tarefas semelhantes; NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças, colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes, cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização, desempenhar outras tarefas semelhantes; NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS:

Colocar e retirar placas de sinalização, lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, transportar e carregar material de um local para outro, operar as máquinas copadoras, encadernar documentos e grampear apostilas, executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura, marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas, auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil, desempenhar outras tarefas semelhantes.

3- AUXILIARA DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS

A) SUMÁRIA Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infraestrutura, como jardinagem e outros serviços afins, sendo: roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, varrer e limpar ruas, avenidas, meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros; Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta; Coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-los aos respectivos depósitos; Colocar e retirar placas de sinalização; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos; Transportar e carregar material de um local para outro; Marcar campos, colocar e retirar redes de bandeirolas; Auxiliar e executar tarefas na área de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil; Auxiliar e executar tarefas de organização e montagem de estruturas para eventos festivos realizados pela municipalidade; Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município; Carregar e Descarregar caminhões com todo o tipo de material a bem do Município; Perfurar poços artesianos e convencionais, assim como fossas sépticas; e Desempenhar outras tarefas semelhantes

4- LAVADOR DE AUTOS

A) **SUMÁRIA:** Execução dos serviços de lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos da frota municipal, utilizando os produtos adequados e outros serviços afins.

B) **TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS** Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados e outros materiais necessários; Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares; Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado; Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos; Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos. Prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando -se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

5- MOTORISTA

A) **SUMÁRIA** Dirigir automóveis de passeio e caminhonetes, furgão ou similar conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio.

B) **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; Dirigir carro, caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para transportar passageiros; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

6- PEDREIRO

A) **SUMÁRIA:** Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, carpintaria, marcenaria, pintura, pisos, forros, revestimentos prediais, instalações hidrosanitárias, armações de ferragens para concreto, obras de arte e instalações elétricas prediais simples de baixa tensão.

B) **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS:** Reparar argamassa e concreto; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Construir caixas d 'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; Montar tubulações para instalações elétricas; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e executar outras atribuições afins.

7- EXECUTOR ADMINISTRATIVO

A) **SUMÁRIA** Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução e o controle de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração, utilizando de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: máquinas de calcular, de datilografia, computadores, e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, essenciais para a execução de suas atribuições e tarefas.

B) **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS** Auxiliar na execução de tarefas nas áreas inanceiras, orçamentária, de material; patrimônio, de recursos humanos e outro ligado às atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; Executar sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; Auxiliar na implantação e execução de normas regulamentares, manuais e roteiros de serviços; Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; Prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; Auxiliar na elaboração e conferência de listagem, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria geral; Controlar, externamente, o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários;

Auxiliar em trabalhos de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos; participar de grupos de trabalhos e comissões; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; Auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo o material permanente e equipamentos; verificar, setorialmente, o uso e o estado do material permanente e equipamentos; Auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material; colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixa; Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; relatar, imediatamente, a falha de serviços, máquinas e equipamentos; Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; Auxiliar no preparo e controle de fichas de frequências, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários; Auxiliar na elaboração de folha de pagamento; Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado, especificamente; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações; Colaborar na montagem de prestações de contas; Auxiliar em trabalho de recebimento, registros, conservação e arquivos de papéis e documentos; Auxiliar nos serviços de contabilidade; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

8- MECÂNICO E ELETRICISTA DE AUTOS

A) SUMÁRIA Prestar assistência aos veículos do município ou de órgãos públicos conveniados revisando, trocando peças, fazendo pedido de materiais, coletando preços, consertar, reparar e manter em bom funcionamento.

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento; Identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; Inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores e distribuidores; Fazer vistoria e revisão nos veículos; Esmerilar e assentar válvulas; Substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e/ou a oxigênio; Dar instruções aos motoristas novatos sobre a manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocando peças; desmontar, reparar, descarboxar e ajustar motores de veículos; Limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; Trocar e regular platinados e sistema de ignição; Lubrificar partes especiais de veículos, proceder a substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; Montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes; Executar atividades de conservação na área elétrica de autos a diesel, álcool e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; Efetuar consertos e trocas de peças da parte elétrica; executar regulagem de bicos e bombas injetoras; Executar serviços das partes elétricas em autos a diesel, álcool e a gasolina; Ter conhecimentos em suspensão de mecânica em geral; Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas elétricos em geral; Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral; ter conhecimento da parte elétrica geral em pá carregadeira, trator de esteira, máquina moto-niveladora e outros; e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

9- TRATORISTA

A) SUMÁRIA: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS: Operar Trator recolhendo e movimentando cargas, entulho, resíduos, etc., zelando pela qualidade do trabalho e atendimento às exigências dos serviços. Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas, controlando-os durante as diversas fases de operação. Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que lhe forem confiados; Prestar serviços de reboque; Efetuar serviços agrícolas com tratores equipados com arador ou subsolador, grade aradora ou niveladora, terraceador para base larga ou não, semeadeira, pulverizador, capinadeira, roçadeira, enfardadeira, carretas agrícolas e de transportes de produtos líquidos; Fazer limpeza de conservação das máquinas; efetuar ligeiros reparos quando necessários; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas. Apara a grama circulando com o Trator acoplado a um reboque com lâminas para tal fim. Junta e recolhe a grama aparada dispondo-a em recipientes para a sua remoção. Opera o equipamento obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como utiliza equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo; Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias, ajustar baliza de plantadeira. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

10- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

A) SUMÁRIA 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.

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver

ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

11- FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

A) **SUMÁRIA** Fiscalizar as obras em geral e as posturas no Município.

B) **TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS** Fiscalizar de forma geral, as obras e serviços de construção executados no Município; Fazer autuações de irregularidades verificadas; Fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviços; Orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa; Fazer apontamento sobre os serviços dirigidos; Executar todos os serviços de fiscalização previstos na Legislação Municipal que dispõe sobre posturas, promovendo o seu cumprimento; Notificar, aplicar multas e penalidades aos infratores; Fiscalizar o comércio ambulante no tocante ao cumprimento da legislação específica, apreender mercadorias expostas à venda e/ou comercialização em desacordo com as normas municipais regentes da matéria; Executar, fiscalizar, supervisionar, orientar, coordenar as atividades relativas ao cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do município; Efetuar levantamentos dos dados cadastrais para fins de alteração ou inscrição de ofício nos cadastros do município; Efetuar atividades de auditoria nos serviços das Supervisões de Fiscalização ou outros órgãos que venham a sucedê-las; e Executar outras tarefas correlatas.

12- FISCAL TRIBUTÁRIO

A) **SUMÁRIA** Fiscalizar os estabelecimentos quanto ao funcionamento, efetuar lançamentos de tributos.

B) **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS** Pesquisar os preços do mercado imobiliário e atualizar tabelas do Departamento de Tributos; Proceder à fiscalização em estabelecimentos para efeitos fiscais; Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; Efetuar o lançamento de créditos tributários e de cobranças relativas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR; Efetuar a fiscalização tributária, com relação aos impostos predial e territorial urbano e demais tributos de competência do Município, incluindo aquelas oriundas de convênios; Realizar a fiscalização, com relação a vendedores ambulantes e a verificação dos alvarás de licença para funcionamento; Efetuar lançamentos de tributos em dívida ativa, de forma a possibilitar a sua cobrança judicial; Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

13- MONITOR

A) **SUMÁRIA** Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

B) **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS** Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 14 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas; Desenvolver atividades lúdicas e recreativas para crianças de 0 a 6 anos, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico; Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade; Orientar as crianças na realização das tarefas escolares; Desenvolver atividades de terapia ocupacional e recreativa, com idosos; Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Cuidar da higiene pessoal dos alunos e internados dos estabelecimentos de ensino e de assistência à infância; Zelar pela disciplina das crianças; Ensinar aos menores bons hábitos de higiene e disciplina; Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho; Dar completa assistência aos menores; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

14- MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A) **SUMÁRIA** Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

B) **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS** Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 06 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas; Desenvolver atividades lúdicas e recreativas, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico; Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade; Orientar as crianças na realização das tarefas escolares; Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Cuidar da higiene pessoal dos alunos; Zelar pela disciplina das crianças; Ensinar aos alunos bons hábitos de higiene e disciplina; Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho; Dar completa assistência aos alunos; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

15- MONITOR DE INFORMÁTICA

A) **SUMÁRIA:** Realiza a monitoria aos alunos em laboratório de informática, apoia ao uso de tecnologia da informação nos departamentos e de equipamentos audiovisual. Ajuda na manutenção de website e ensina sobre gerenciamento de rede, hardware e software.

B) **TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS:** Ministrando cursos de informática; Organizar e coordenar eventos de informática, objetivando participar das atividades de capacitação da equipe; Ministrando Oficinas de informática, ensinando os conhecimentos básicos de Word, Excel e Power Point, como: Edição de texto; Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento; tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras; Planilhas Eletrônicas, barra de menu e barra de ferramentas, Pasta de Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos; Banco de Dados: Conceitos Básicos e funcionamento, barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulário, Consultas e Relatórios; Organizar e estruturar e acolher grupos; Realizar busca ativa de usuários; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; Registrar a frequência diária dos aprendizes; Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; Participar de reuniões com a coordenação; Avaliar o desempenho dos aprendizes; Desenvolver oficinas com conteúdo teóricos e práticos; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Atuar ética e profissionalmente; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe da Secretaria; Interagir permanentemente com os outros profissionais do serviço, de forma a garantir a integração de suas atividades desenvolvidas aos demais conteúdos e atividades do serviço; Executar outras tarefas inerentes e correlatas com a função, conforme a orientação

do superior hierárquico; Elaborar relatórios das atividades educativas propostas nas oficinas quando necessário.

16- TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

A) **SUMÁRIA:** Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Responsável técnico pela iluminação pública, incluindo sua manutenção.

B) **TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS** Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia; Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos; Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos; Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes; Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos; Executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação; Coordenar e executar os serviços de manutenção e instalação de redes elétricas dos prédios públicos municipais; Coordenar e executar os serviços de manutenção da iluminação pública municipal; Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos; Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas; Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos; Registrar o desempenho, avaliar a eficiência; Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos; Colaborar a elaboração de relatórios de atividades; Utilizar recursos de informática; Representar o órgão público perante a concessionária de energia; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

17- CONTADOR

A) **SUMÁRIA** Executar serviços contábeis.

B) **TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS** Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas; Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; Elaborar e acompanhar a execução do orçamento; Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Mensal e Anual do órgão; Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

18- EDUCADOR FÍSICO

A) **SUMÁRIA:** Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.

B) **TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS:** Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

19- ENFERMEIRO

A) **SUMÁRIA** Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém - nascido.

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

do paciente nos diferentes níveis de atuação à saúde; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando, receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Avaliar a assistência de enfermagem, analisando interpretação dados estatísticos a registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência; Dirigir, cheiar e supervisionar equipes de enfermagem; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

20- FISIOTERAPEUTA

A) SUMÁRIA Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS Atuar nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação; Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação; Aplicar técnicas scriptográfica na troca de dominância; Proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução, para que seja ratificado, ratificando ou completado, fazendo-se os necessários ajustes a intensidade de cada técnica aplicada; Participar de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente; Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade; Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia; Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não; Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão; Desenvolver as capacidades remanescentes; Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares; Fazer aplicação de luz natural e artificial, raios, infravermelhos. A) SUMÁRIA Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS Atuar nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação; Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação; Aplicar técnicas scriptográfica na troca de dominância; Proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução, para que seja ratificado, ratificando ou completado, fazendo-se os necessários ajustes a intensidade de cada técnica aplicada; Participar de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente; Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade; Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia; Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não; Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão; Desenvolver as capacidades remanescentes; Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares; Fazer aplicação de luz natural e artificial, raios, infravermelhos.

21- PROFESSOR – NÍVEL III

A) SUMÁRIA Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano; participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela; Avaliar o rendimento dos alunos; Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos; Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação; Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Secretaria de Educação; Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas; Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; Executar outras tarefas semelhantes; Ministrar reforço paralelo.

22- PROFESSOR – NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL

A) SUMÁRIA Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas de Educação Infantil (Creche e Pré-escola); participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequado à sua clientela; Avaliar o rendimento dos alunos; Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos; Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação; Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Superintendência de Educação e Cultura; Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas; Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; e Executar outras tarefas semelhantes

23- PSICÓLOGO

A) SUMÁRIA 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 psicopedagoga, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

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

24- PSICÓLOGO EDUCACIONAL

A) SUMÁRIA: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS: Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação A) SUMÁRIA:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS:

Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar

na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) do NIS nº _____ (nº do NIS) e da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente na _____ (endereço completo), no município de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

I. família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II. família de baixa renda: familiar com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III. domicílio: local que serve de moradia à família.

IV. responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V. **grupos populacionais tradicionais e específicos** - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI. **renda familiar mensal** - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII. **renda familiar per capita** - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família. Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I. a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II. o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos

do disposto no art. 11.

Local / Data:

Assinatura: _____

ANEXO V - ÁREA DE ABRANGÊNCIA – ACS – Agente Comunitário de Saúde

| MICRO ÁREA | DESCRIÇÃO/ABRANGÊNCIA |
|------------|---|
| 03 | A Micro Área Urbana, possui abrangência na área Urbana do Município de Lagoa Santa, a qual conta atualmente com 476 (quatrocentos e setenta e seis) famílias, num total de 1003 pessoas |