



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

O representante legal do **Poder Executivo de Vila Boa/GO**, no exercício de suas atribuições, torna público o presente edital para divulgar o regramento do **Concurso Público nº 001/2024**, para os cargos previstos no item 2.1, com ingresso regido pelo **Regime Estatutário**.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado, das normas legais próprias do ente signatário, e demais disposições legais vigentes. Cumpre salientar que a leitura integral e acurada deste edital, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame, descabendo, posteriormente, alegações de desconhecimento.

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A realização de inscrição implica o conhecimento e a aceitação tácita do regramento ora estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais serão realizadas nos sites [www.vilaboa.go.gov.br](http://www.vilaboa.go.gov.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), descabendo quaisquer alegações de desconhecimento.

1.2. Os anexos deste edital fazem parte do respectivo regramento, devendo ser analisados conjuntamente ao respectivo termo editalício.

1.3. Exceto no que diz respeito ao disposto no item 1.4 deste edital, qualquer legislação citada ao longo do edital deverá ser considerada conjuntamente às suas alterações com entrada em vigor até a data deste edital, ainda que não mencionadas, sendo de responsabilidade do interessado conhecê-las antes de realizar a inscrição.

1.4. No que tange às regras de segurança/biossegurança exigidas durante o certame, serão válidas as normas em vigor à data de realização de cada etapa presencial, de forma que os critérios somente serão divulgados em data próxima a cada evento, restando, desde logo, todos os candidatos já cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, sob a pena de eliminação sumária.

1.5. As datas previstas para a execução do certame constam no **Anexo VII – Cronograma de Execução**. Quaisquer disposições deste edital poderão sofrer alterações, inclusive no que diz respeito às datas previstas no referido anexo, de forma que é de responsabilidade do candidato acompanhar a publicidade oficial do certame durante toda a sua execução, sob a pena de ser eliminado por descumprimento das disposições editalícias referentes ao prosseguimento.

1.6. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.7. Ao se inscrever, o candidato manifesta concordância com a coleta dos dados necessários para a sua correta identificação e com a divulgação de informações, tais como nome, pontuação, dentre outras, **as quais são essenciais para a publicidade do certame em tela**. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão, em face ao princípio da publicidade que rege os atos do respectivo certame.

1.8. As declarações e informações prestadas no processo de inscrição e/ou etapas posteriores, bem como os documentos apresentados são de responsabilidade do candidato e/ou de seu procurador legalmente constituído, e só terão validade para este certame, sendo utilizados pela **Objetiva Concursos** e pelo ente signatário deste edital apenas para tal finalidade.

1.9. Sem prejuízo das situações já previstas por este edital, a qualquer tempo, durante a execução e/ou durante a validade do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais/cópias autenticadas dos documentos apresentados de forma eletrônica, para **confirmação da veracidade das declarações, informações e documentos**. Assim sendo, o candidato deve mantê-los sob sua guarda e exibí-los quando solicitado.

1.10. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade pelo candidato poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.11. Constatada, pela autoridade competente, a prática de irregularidade ou falsidade do candidato, asseguradas as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988, poderá este ser eliminado do certame e, se já houver ingressado, exonerado, bem como responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente.

1.12. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações oficiais serão realizadas dentro do horário compreendido entre **10h e 18h** da data prevista.

1.13. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas disposições finais deste edital, capítulo em que também consta o procedimento relativo à sua impugnação.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS**

**2.1. Tabela de cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse <sup>(1)</sup></b>	<b>Carga horária semanal <sup>(2)</sup></b>	<b>Total de vagas <sup>(3)</sup></b>	<b>Vencimento Mar/24 R\$ <sup>(4)</sup></b>	<b>Valor da inscrição R\$</b>	
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio completo, residir dentro dos limites territoriais do município de Vila Boa/GO desde a data da publicação deste edital, e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40h <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	2.824,00	50,00	
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	Ensino Fundamental completo	40h	11+CR	1.412,00	40,00	
Analista de Contratos e Licitações	Ensino Superior completo nas áreas de Gestão Pública, Administração, Contabilidade, Economia ou Direito e Curso específico de Pregoeiro na área de licitações públicas	40h	01+CR	2.333,47	80,00	
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo	40h	07+CR	1.537,12	50,00	
Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental completo	40h	01+CR	1.412,00	40,00	
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	40h	05+CR	1.412,00	40,00	
Auxiliar em Saúde Bucal	Curso específico, devidamente reconhecido, e habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal	40h	02+CR	1.412,00	60,00	
Controlador Interno	Ensino Superior completo em qualquer área	40h	01+CR	3.375,76	80,00	
Enfermeiro	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro	40h	02+CR	4.076,71	80,00	
Farmacêutico – Farmácia Básica	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico	40h	01+CR	3.111,30	80,00	
Fiscal de Posturas	Ensino Médio completo	40h	01+CR	1.537,12	50,00	
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo	40h	01+CR	1.412,00	50,00	
Fiscal do Meio Ambiente	Ensino Médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Meio Ambiente	40h	01+CR	2.074,00	60,00	
Gari	Ensino Fundamental completo	40h	04+CR	1.412,00	40,00	
Mecânico	Ensino Médio completo	40h	01+CR	1.537,12	50,00	
Merendeira	Ensino Fundamental completo	40h	09+CR	1.412,00	40,00	
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio completo e Curso específico de Monitor de Transporte Escolar	40h	07+CR	1.412,00	50,00	
Monitor Escolar	Ensino Médio completo e Curso específico de Monitor Escolar	40h	10+CR	1.412,00	50,00	
Motorista	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” <sup>(6)</sup>	40h	05+CR	1.532,12	40,00	
Motorista – Condutor de Pacientes	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” <sup>(6)</sup>	40h	03+CR	1.532,12	40,00	
Nutricionista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista	30h	02+CR	3.370,57	80,00	
Odontólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo	40h	02+CR	4.076,71	80,00	
Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” <sup>(6)</sup>	40h	02+CR	1.412,00	40,00	
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental completo e CNH categoria mínima “D” <sup>(6)</sup>	40h	02+CR	1.537,12	40,00	
Operário de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	40h	01+CR	1.412,00	40,00	
Professor de Atividades	Licenciatura Plena com habilitação em Anos Iniciais (Pedagogia)	30h	10+CR	3.435,42	80,00	
Professor - Educação Infantil (30h)	Licenciatura Plena com habilitação em Educação Infantil (Pedagogia)	40h	02+CR			
Professor - Educação Infantil (40h)			02+CR	4.580,57		
Professor - Geografia	Licenciatura Plena específica para a disciplina ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente	30h	01+CR	3.435,42		
Professor - Libras			01+CR			
Professor - Português/Inglês			01+CR			
Profissional de Educação Física	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Profissional de Educação Física	40h	01+CR	2.592,75	80,00	
Psicólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo	40h	02+CR	3.111,30	80,00	
Técnico em Raio-X	Ensino Médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Radiologia	20h	02+CR	1.412,00	60,00	
Vigilante	Ensino Fundamental completo	40h	05+CR	1.412,00	40,00	

**REFERÊNCIAS:**



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

1	Por <b>habilitação legal para o exercício da profissão</b> , deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, diploma, registro, inscrição, dentre outros), de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. <b>Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.</b>
2	A descrição das <b>atribuições legais previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista</b> , encontra-se no <b>Anexo IV</b> , restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade do respectivo ente. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
3	Por <b>CR</b> deve-se entender "cadastro reserva", o que significa que há apenas expectativa de vaga. O ingresso do(s) candidato(s) classificado(s) dentro da(s) vaga(s) existente(s) é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente signatário deste edital. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.
4	Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, <b>limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI</b> . O servidor fará jus a auxílio-transporte, podendo, ainda, serem concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
5	As exceções para a exigência de Ensino Médio completo constam, especificamente, no Art. 7º e Art. 15 da Lei nº 13.595/2018. No que diz respeito ao requisito de residência, cumpre salientar que ele deverá ser mantido durante todo o exercício das atividades, sob pena de exoneração. O curso exigido para o exercício das atividades de ACS não será oferecido pelo Município, de forma que, quando da posse os candidatos deverão apresentar o respectivo certificado de conclusão do curso.
6	Eventuais cursos exigidos pelo CONTRAN e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) a serem apresentados, <b>por ocasião da posse, conforme exigido para exercício das atribuições do cargo</b> , devem estar <b>válidos e regulares</b> , nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, devendo, ainda, a CNH contar com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. <b>NÃO</b> serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH.

2.2. O vínculo entre o servidor público ingressante e o ente signatário deste edital será regido pela **Lei Complementar nº 146/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos)**. Os servidores públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais nº 222/2009, nº 257/2012, nº 258/2012 e nº 411/2023, que regulamentam os cargos públicos deste certame, conforme aplicadas a cada caso, dentre outras.

### CAPÍTULO III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

#### PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

3.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada, especificamente, dentro do período estabelecido no **cronograma de execução deste edital**, diretamente no **site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**, conforme estabelecido no item 3.1.3 deste edital. Durante o período de inscrições (somente dias úteis), os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar a inscrição utilizando o computador disponibilizado para tal finalidade na **Secretaria Municipal de Educação de Vila Boa/GO (Rua Antônio Costa, nº 260, Bairro Centro)**, no horário das **7h às 11h e das 13h às 17h**. **Cumpra salientar que, ainda que utilizado o computador disponibilizado, a responsabilidade pela realização da inscrição, upload de arquivos, quando for o caso, dentre outros, é exclusiva do candidato, descabendo alegações de prejuízo.**

3.1.1. O candidato interessado em requerer isenção da taxa, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate, ou, ainda, ser identificado pelo nome social, deverá verificar neste edital o capítulo respectivo a cada situação **para as providências quanto à solicitação na forma e prazo estabelecidos**.

3.1.2. Não haverá meio, forma, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela que não os estipulados por este edital para cada caso, assim, os candidatos deverão realizar os procedimentos necessários com bastante atenção e dentro do prazo estipulado, sob a pena de indeferimento.

3.1.3. Para realizar a inscrição, durante o período estabelecido no cronograma de execução, o candidato deverá: **a)** acessar o **site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)** e localizar o certame desejado; **b)** ler o edital na íntegra; **c)** clicar no botão "inscrição online"; **d)** declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em "continuar"; **e)** neste momento, o candidato será direcionado ao campo **LOGIN**, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; **f)** **selecionar** adequadamente o cargo o qual deseja concorrer de acordo com o item 2.1 deste edital; **g)** preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição; **h)** seguir as orientações da página do certame e deste edital quanto ao **upload** dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver; **i)** enviar a solicitação; **j)** emitir o boleto para pagamento inscrição, nos termos do item 3.1.9 deste edital.

3.1.3.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.1.4. Além de o **documento oficial de identificação** ser indispensável para a realização da inscrição, é obrigatória a apresentação de **via original de documento oficial de identificação com foto** para a realização das etapas presenciais. Consideram-se **documentos válidos** para identificação do participante: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

3.1.4.1. **Salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital ou em edital de convocação para etapa presencial, NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que**



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

3.1.5. No que diz respeito a este certame e aos atos posteriores decorrentes dele, quando necessário, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, nos termos do item 3.1.4 deste edital e seu subitem.

**3.1.6. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016**, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em **“enviar solicitação de atendimento pelo nome social”**, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.1.7. Seguir adequadamente o meio, a forma, os prazos e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame para a solicitação de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela é de responsabilidade do candidato.

3.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados/documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

3.1.7.2. A solicitação e/ou o deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial etc.) em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato, sendo necessário o cumprimento, por parte do candidato, de todos os requisitos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

3.1.8. Considerando-se que as provas objetivas deste certame ainda não possuem definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de serem realizadas **na mesma data e turno**, orienta-se aos candidatos para que efetuem **UMA ÚNICA INSCRIÇÃO**. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, e ambas as provas coincidirem na mesma data e turno, o candidato deverá optar **POR UMA DAS PROVAS**, **sendo vedado realizar mais de uma prova na mesma data e turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

**3.1.9.** Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período estabelecido no cronograma para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma **2ª via de cobrança** do seu boleto pela **área do candidato**.

3.1.10. O boleto bancário e o comprovante de pagamento constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado**.

3.1.10.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.1.10.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

3.1.10.3. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.1.10.4. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

3.1.10.5. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

3.1.10.6. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

3.1.10.7. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

3.1.10.8. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste Edital.

3.1.10.9. O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

3.1.10.10. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

#### **PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:**

3.2. Nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008 e da Lei Federal nº 13.656/2018, poderá pleitear a isenção do valor da inscrição o cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

3.2.1. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, o candidato deverá realizar sua inscrição, e, na área do candidato, deverá proceder conforme segue: **1)** clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda.

3.2.1.1. ATENÇÃO: Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números etc.) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.

3.2.2. A solicitação somente será deferida ao candidato que comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação em vigor para a obtenção do benefício pretendido, e que dê cumprimento integral às exigências relativas ao procedimento de solicitação (prazo, forma, documentação etc.), conforme estabelecido no item 3.2.1 do presente edital e seu subitem.

3.2.3. Para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício pretendido. Dessa forma, recomenda-se que solicite o benefício somente aquele que, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

3.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.2.5. Divulgado o resultado das **solicitações**, os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

3.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b)** os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

3.2.7. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se **orienta, aos interessados, que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição**.

#### **PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

3.3. Transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos, a homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação, assim como conferir com atenção todos os seus dados.

3.3.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento etc.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos.

3.3.2. **Transcorrido o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições**. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

3.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

3.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 3.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 3.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**4.1.** De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **5%** do total de vagas existentes e futuras, com fulcro no **Decreto Federal nº 9.508/2018**.

4.1.1. Por força do arredondamento previsto no **Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º**, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, em cada cargo, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, a 4ª vaga será a 61ª, e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no item 4.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.1.2. **Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.1.2.1. Cumprir enfatizar que, após a posse a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo V** deste edital, restando ciente, desde logo, de que participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos **critérios** de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida.

4.1.3.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

4.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo **“Modalidade de Concorrência”**; **b)** escolher a opção **“vagas reservadas”**; **c)** selecionar a modalidade **“PcD - pessoa com deficiência”**; **d)** anexar o Requerimento – PcD (**Anexo I deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**.

4.1.5. Cumprir salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.1.4 deste edital.

4.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.1.4 deste edital, por ocasião da inscrição, **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.1.7. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não isenta o candidato de submeter-se, quando nomeado, à inspeção estabelecida no Capítulo IX deste edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido na forma regada por este edital e pela legislação em vigor, devendo o candidato naquela ocasião, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.**



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.2. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.2.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que tomarem posse pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.2.2. A nomeação dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

4.2.3. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.2.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**CAPÍTULO V – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1. Os candidatos com necessidade de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova (amamentação de filho(s) com até 6 meses de idade no dia de realização de prova presencial, acesso facilitado, prova especial, dentre outros) deverão, **durante o período de inscrições, especificamente:** **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar o Requerimento - atendimento especial (**Anexo II deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, acompanhado de toda a documentação nele exigida para a comprovação e justificativa do seu pedido, quando for o caso.

5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. Exceto previsão em contrário, durante a realização de prova, somente será permitida a ingestão de água. Dessa forma, cumpre enfatizar que **os candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias não permitidas** deverão solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova, comprovando a necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital. No caso de ter o seu pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento que deve estar acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo.

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, **o cumprimento integral do item 5.1 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no **Anexo II** deste edital, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. Divulgado o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, será facultada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

5.6. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.7. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.1. O(a) acompanhante deverá:

- a)** comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- b)** apresentar documento de identificação oficial;



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;  
d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.7.2. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.7.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

**CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS**

**PARTE I – COMUM A TODAS AS ETAPAS**

6.1. O certame será composto pelas etapas a seguir, as quais serão constituídas conforme os subitens do item 6.1.1 deste edital, e realizadas conforme as disposições da parte específica a cada uma delas, contidas neste capítulo:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 1ª etapa, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital;  
b) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, somente para os cargos do item 6.1.1.2 deste edital.

**6.1.1. A constituição e pontuação de cada etapa dar-se-á conforme segue:**

**6.1.1.1. DA PROVA OBJETIVA:**

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso Total de cada Disciplina <sup>(1)</sup>
<b>TABELA A</b>					
Analista de Contratos e Licitações	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
Controlador Interno		Conhecimentos Gerais	08	1,50	12,00
Enfermeiro		Legislação	06	2,00	12,00
Farmacêutico – Farmácia Básica		Conhecimentos Específicos	16	3,50	56,00
Nutricionista					
Odontólogo					
Professor (TODOS)					
Profissional de Educação Física					
Psicólogo					
<b>TABELA B</b>					
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
Auxiliar Administrativo		Matemática	08	2,00	16,00
Fiscal de Posturas		Conhecimentos Gerais	06	2,00	12,00
Fiscal de Vigilância Sanitária		Legislação	06	2,00	12,00
Fiscal do Meio Ambiente		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Mecânico					
Monitor de Transporte Escolar					
Monitor Escolar					
Técnico em Raio-X					
<b>TABELA C</b>					
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	Objetiva	Português	08	3,00	24,00
Auxiliar de Mecânico		Matemática	08	3,00	24,00
Auxiliar de Serviços Gerais		Legislação e Conhecimentos Gerais	06	2,00	12,00
Auxiliar em Saúde Bucal		Conhecimentos Específicos	08	5,00	40,00
Gari					
Merendeira					
Motorista (AMBOS)					
Operador de Máquinas Leves					
Operador de Máquinas Pesadas					
Operário de Serviços Gerais					
Vigilante					

**REFERÊNCIA:**

- 1 A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua **nota final na prova objetiva e no certame** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**6.1.1.2. DA PROVA DE TÍTULOS:**

<b>Cargo</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>PESO TOTAL</b>
Professor (TODOS)	Títulos	10,00 <sup>(1)</sup>
<b>REFERÊNCIA:</b>		
1 A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova objetiva, para composição da nota final.		

**6.1.2. Todas as etapas têm sua data prevista no cronograma de execução deste edital, sendo as presenciais realizadas preferencialmente na cidade de Vila Boa/GO, observando-se, ainda, o estabelecido no item 3.1.8 deste edital.**

6.1.2.1. A confirmação da data e outras informações, como local, horário e as regras específicas em relação à apresentação dos candidatos serão divulgadas oportunamente, por meio do edital de convocação, restando os candidatos, desde logo, cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais regras, sob pena de eliminação sumária do certame.

6.1.2.2. Desde logo, ficam os candidatos cientes de que, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização de prova, esta poderá ser realizada em nova data, em dias ou turnos distintos, ou, ainda, em cidades vizinhas. Em havendo a necessidade de realizar os ajustes operacionais anteriormente mencionados, as novas disposições serão publicizadas com, no mínimo, **08 dias de antecedência da prova.**

**6.1.3. A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato.**

6.1.4. **NÃO** haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova, **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

**6.1.5. Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.**

6.1.6. Somente poderá ingressar à prova o candidato que apresentar documento de identificação oficial, conforme o item 3.1.5 deste edital, o qual permita, com clareza, sua identificação e atenda as regras específicas do edital de convocação. **O candidato deverá estar ciente de que, em caso de ausência, inadequação do documento de identificação ou, ainda, descumprimento das regras específicas do edital de convocação, não poderá fazer a prova.**

6.1.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.8. Além do documento de identificação oficial, o candidato deverá apresentar, ainda, o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto quando for concedido à lactante atendimento especial para amamentação) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
- c) poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- d) poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente;
- e) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas pelo edital de convocação.

6.1.10. Ainda, após o ingresso ao espaço de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas**, aos candidatos, as seguintes condutas, **sob pena de eliminação do certame**:

- a) comunicar-se com outros candidatos ou outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- b) solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- c) ingerir alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos de atendimento especial concedidos ou, ainda, se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova e/ou edital de convocação);
- d) manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- e) consultar e/ou manter consigo quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *Ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bipe*, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares etc.;
- f) manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- g) portar arma (caso o candidato se apresente portando arma, deverá depositá-la na sala de coordenação de prova, sob sua inteira responsabilidade).



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.1.10.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens permitidos por este edital e/ou edital de convocação deve ser acondicionado dentro de embalagem específica e depositado (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.11. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.10 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.12. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

6.1.13. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.14. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento não permitido, de qualquer natureza;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança;
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado a sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

6.1.15. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial etc., ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

**PARTE II - ESPECÍFICA PARA A PROVA OBJETIVA (COMUM A TODOS):**

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo V** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo.

6.2.1. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2.2. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova **com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova**, munidos de **documento de identificação oficial**, nos termos do item 3.1.5 deste edital e de **caneta esferográfica** (ponta grossa, tinta azul ou preta e material transparente). No horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.2.3. Ressalvadas as disposições do edital de convocação e os casos de atendimento especial deferidos, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta, documento de identificação oficial e uma garrafa de água (embalagem transparente e sem rótulo).

6.2.4. Para realizar a prova objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica).

6.2.5. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.2.6. O cartão de respostas, não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenche-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até **3 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorrida 1 hora de prova**, contada do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão e do cartão de respostas para interposição de recursos, conforme estabelecido no item 7.2.1 do presente edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá processo de desidentificação dos cartões de respostas.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

**PARTE III - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE TÍTULOS (Somente para os cargos especificados no item 6.1.1.2 deste edital):**

6.3. Esta etapa tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de participar da mesma não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

**6.3.1. Grade de títulos que poderão ser apresentados para fins de pontuação:**

**ATENÇÃO: I)** Apresente para pontuação somente cursos concluídos que não sejam o requisito para a posse e que guardarem relação direta com as atribuições do cargo ao qual concorre; **II) NÃO** apresente documentos incompletos ou sem as informações exigidas. Caso não constem as informações necessárias expressas/impressas nos certificados/documentos, providencie, junto à instituição responsável, documento que ateste/declare de forma completa as informações.

Categoria		Pontuação por Título	Forma de apresentação
1. Pós-graduação*	Doutorado** <i>Stricto sensu</i>	4,5	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo <b>constar expressamente</b> a conclusão do curso.
	Mestrado** <i>Stricto sensu</i>	3,0	
	Especialização** <i>Lato Sensu/MBA</i>	2,5	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo <b>constar expressamente</b> a sua conclusão e carga horária. b.1) Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.
<b>Pontuação máxima: 10,00 pontos</b>			

\*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo. Nos casos em que constar no item 2.1 mais de um curso/titulação especificado como exigência para posse, em relação ao excedente prevalecerá a seguinte regra: a) o que estiver separado por “;” ou “ou” poderá ser listado e anexado para avaliação da Banca; b) o que estiver separado por “e” ou “e/ou” não deverá ser listado e anexado, pois serão considerados cumulativamente como exigência para a posse.

\*\* Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

I. O candidato somente poderá apresentar **um único** Título em cada categoria (um para Doutorado, um para Mestrado e um para Especialização).

II. Os Títulos, quando expedidos por instituições estrangeiras e/ou em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.3.2. Após a prova eliminatória, os candidatos que lograram aprovação e que desejarem lograr pontuação na última etapa do certame deverão apresentar as documentações necessárias, impreterivelmente, no período determinado pelo edital de convocação, a ser divulgado posteriormente, **seguindo estritamente o procedimento abaixo descrito. Não serão recebidos títulos em outra ocasião, tampouco de outra forma, devendo o candidato:**

- a) providenciar o título específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento) – este título não será fruto de pontuação, mas seu *upload* é obrigatório para primazia da isonomia da avaliação;
- b) providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens fruto de pontuação, conforme o item 6.3.1 deste edital, **não sendo pontuados documentos que não constem no respectivo item;**
- c) realizar a digitalização individualizada de TODOS os documentos estabelecidos nas alíneas “a” e “b”, acima descritas, **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- d) **salvar cada uma das digitalizações em ARQUIVO SEPARADO, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;**
- e) nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;
- f) acessar a área do candidato, clicar no campo “**Prova de títulos**” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da graduação no campo relativo à graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

6.3.2.1. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

- a) digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) **salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;**
- c) acessar a área do candidato, clicar no campo “**prova de títulos**”;
- d) adicionar o arquivo digitalizado no campo “**Documento comprobatório de alteração de nome**”.

6.3.2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

6.3.2.3. Se o candidato não anexar o título específico que concede direito à posse (concluído ou em andamento), ou anexar algum documento comprobatório e este não cumprir com o exigido no item 2.1, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

6.3.2.4. Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo item 6.3.2 deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

6.3.3. **Cumprido salientar que, quando da posse, os candidatos deverão apresentar as vias originais/cópia autenticada dos documentos apresentados eletronicamente, para fins de confirmação da veracidade dos documentos anteriormente apresentados em arquivo digitalizado, sob pena de eliminação do certame e impossibilidade da posse.**

6.3.4. Nos termos do item 3.1.7 deste edital e seus subitens, cumprido salientar que o candidato interessado em participar desta etapa deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada e para a qual haja esta etapa, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

6.3.5. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.3.6. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) cuja digitalização não estiver completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- b) que não estiverem corretamente anexados;
- c) que contenham erro de digitalização;
- d) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da posse;
- e) sem relação direta com as atribuições do cargo;
- f) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- g) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- j) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- k) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, conforme grade de pontuação;
- l) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- m) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

segundo os critérios previstos neste edital.

6.3.7. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

6.3.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, sem prejuízo do estabelecido nas Disposições Preliminares deste edital, asseguradas, em quaisquer circunstâncias, as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

#### **CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS**

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, no campo “recursos”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.1.1.1. Para os candidatos que não tenham acesso à internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos em **local, horário e período a ser divulgado no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente**.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de isenção, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento etc.);
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de gabarito ou de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

**7.4. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na **área do candidato**, no site **www.objetivas.com.br**. Todos os pareceres exarados estarão disponíveis na **Prefeitura Municipal de Vila Boa/GO**, para consulta pública dos interessados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

#### **CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1. A constituição da nota final dar-se-á nos termos das referências que constam nos itens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 deste edital, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica para cada etapa, sendo que, aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

8.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para cada cargo, na ordem que segue:
  1. obtiver maior nota na prova objetiva;
  2. obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
  3. obtiver maior nota em português;
  4. obtiver maior nota em matemática;
  5. obtiver maior nota em legislação.
- d) **4ª preferência:** maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência:** persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Tendo em vista o disposto no item 3.1.7 deste edital e seus subitens, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na alínea “b”, do item 8.2, deverá, ao realizar a inscrição: **a)** clicar no campo “**jurado**”; **b)** marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; **c)** **anexar** o Requerimento – desempate (condição de jurado) (**Anexo III deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme procedimento nele especificado, acompanhado de certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, que comprovem o efetivo exercício da função de jurado.

8.4. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.5. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

8.6. Publicado o resultado final, e homologado o certame, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente por meio do site [www.vilaboa.go.gov.br](http://www.vilaboa.go.gov.br). A partir deste momento, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais **especificamente junto ao ente público**, por meio de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

8.7. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 8.6, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone etc. atualizados junto ao ente público, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de perder o prazo para tomar posse.

8.8. Os executores deste certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial, eletrônico e/ou telefones informados erroneamente ou não atualizados.

#### **CAPÍTULO IX – DA NOMEAÇÃO E POSSE**

9.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, o ente público dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

9.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 8.6. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal (AR) e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados neste certame terão o prazo de até **30 dias**, contados da publicação da nomeação, **para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante apresentação das certidões de antecedentes;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
  - j.1) para o Agente Comunitário de Saúde** serão necessários dois comprovantes, um referente ao mês de publicação deste edital e o outro relativo ao mês da posse; no caso de comprovante em nome de terceiros, é necessária declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, onde o declarante afirme que o candidato reside no respectivo endereço desde a data de publicação deste edital;
- k) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- m) outros documentos que o ente público venha a solicitar quando da nomeação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente público, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilita o deferimento da posse – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido e, ainda, o **Capítulo IV** deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, quando houver, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

**9.4. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens, quando da posse, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

**9.5.** Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos deverão apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição e/ou prova de títulos.**

9.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado ao ente público, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

9.7. Assinado o termo de posse, o candidato terá **30 dias**, contados da data de assinatura do termo de posse, **para entrar em exercício.**

9.8. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 9.6 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a convocação da mesma; e pagamento extemporâneo ou em duplicidade; ressalvado o direito de a Administração Pública descontar os custos bancários para a concretização da devolução.

10.1.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. O Concurso Público terá validade **de até 02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis uma vez, por igual período, a critério do ente público.

10.3. O ente público e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio de documentos por meio digital (quando for o caso), exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

10.4. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar, para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a local, data e horário de prova ou outras informações referentes à execução do certame. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhar todos os atos referentes à execução deste certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da **Objetiva Concursos**, caso necessário. Em relação à execução do certame, NÃO haverá encaminhamento de comunicação via postal.

10.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, o ente público e a empresa **Objetiva Concursos** não dispõem de cursos preparatórios para concursos, não fornecem apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de consulta, tampouco fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link [www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 09h às 11h45min e das 13h30min às 16h**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do link.

**10.6.1. A resolução das demandas relacionadas a eventos que envolvam prazo (realização da inscrição, pagamento de boleto, interposição de recursos etc.) deverá ser providenciada pelo candidato junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda antes de esgotado o prazo do evento. O prazo para resposta das dúvidas enviadas de forma eletrônica é de até 02 dias úteis, especificamente. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

10.6.2. Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para a posse, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital, em conformidade com a legislação de criação dos cargos, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos admissionais, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado pelo ente público, nos termos da legislação.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumprir salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos da alínea a, das disposições preliminares deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente público** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento - PcD;

Anexo II – Requerimento - atendimento especial;

Anexo III – Requerimento - desempate (condição de jurado);

Anexo IV – Descritivo das atribuições;

Anexo V – Conteúdos programáticos

Anexo VI – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Vila Boa/GO, 11 de março de 2024.

**Rubens Francisco Lopes,**  
Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024  
EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I - REQUERIMENTO - PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência. **DECLARO** que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando do ingresso no serviço público. **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha sido empossado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. **Diante do exposto:**

( ) Apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

( ) Apresento **LAUDO MÉDICO** emitido na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- a) Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;
- b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- c) digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- d) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- e) **proceder conforme o item 4.1.4 deste edital.**

**ATENÇÃO:**

- A solicitação ou o deferimento da solicitação da inscrição para **concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência** não concede automaticamente o direito ao atendimento especial nas provas. O candidato que necessite de atendimento especial deverá proceder conforme disposto no Capítulo V deste edital.
- Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet).

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024  
EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

- |                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).                                               | <input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).                |
| <input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____                                      | <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).  |
| <input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).                                      | <input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).       |
| <input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão). | <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva). |
| <input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):                       |

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** atendimento especial no dia de realização da(s) prova(s) deste certame. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha sido empossado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:
- Lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);
  - Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.
  - Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 5.1 deste edital.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO III - REQUERIMENTO - DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

**DECLARAÇÃO**

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pelo efetivo exercício da função de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame, ou, ainda, exonerado, caso já tenha sido empossado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. **Assim sendo**, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

**PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO**

- Providenciar o documento comprobatório (vide item 8.3 deste edital);
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar este requerimento e o documento comprobatório **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- proceder conforme o item 8.3 deste edital.**

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO IV - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Exercícios de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidades com as diretrizes do SUS e Atribuições sob supervisão do gestor municipal; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; o registro, pra fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde de nascimento, óbito, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo a participação da comunidade nas ;políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situação de riscos à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor as de e outra política que promovam a qualidade de vida; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO:** Exercer atividades sociais de apoio, preparo, bem como servir lanches e refeições, executando serviços de limpeza e organização das dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento as necessidades das unidades escolares do município.

**ANALISTA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES:** Elaborar planilhas de custos; verificar regularidade fiscal das empresas participantes e certames; montagem de propostas técnicas; cadastros de empresas licitantes nos portais de licitação e portais transparência; realizar análise das cotações e dos orçamentos, considerando os valores de mercado, bancos de preços e valores referências, entre outras tarefas relacionadas aos procedimentos de licitação; receber, analisar e controlar a documentação para elaboração de contratos, convênios, credenciamentos e demais instrumentos e ajustes; confeccionar, elaborar e revisar os contratos e demais instrumentos; discutir cláusulas com a assessoria jurídica do município; controlar prazos e assinaturas internas nos instrumentos de contratos, organizar e arquivar os mesmos; realizar envio, quando necessário, dos instrumentos contratuais ao Tribunal de Contas dos Municípios e demais órgãos de controle e transparência exigidos pela legislação; publicar nos portais de transparência os instrumentos contratuais.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; fazer cálculos simples; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas; atender as chamadas telefônicas, conferir e responder mensagens eletrônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, digitalizadoras, e outros equipamentos sob sua responsabilidade; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, além de operar computadores, bem como, conferir o texto quando pronto, além de digitalizar documentos; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam à incineração/digitalização, de acordo com as normas que regem a matéria; colaborar com o servidor da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins; preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; redigir, documentos legais, relatórios e pareceres; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; participar de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos

**AUXILIAR DE MECÂNICO:** Executar tarefas na área mecânica, como lavar peças, lavar chaves, guardar peças, organização geral da oficina e limpeza dos veículos da Administração.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Auxiliar na execução de atividades de atendimento, higiene, limpeza, preparo de refeições, segurança, vigilância, transportes e demais tarefas que contribuam para a eficiência dos serviços da Administração.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Realizar ações de promoção e prevenção a saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção básica; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; processar filme radiográfico; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; selecionar moldeiras e preparar moldes em gesso.

**CONTROLADOR INTERNO:** Avaliar o cumprimento de metas previstas no plano plurianual, a execução de programas de governo e do orçamento geral do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública, bem como a aplicação de recursos públicos; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar a Câmara Municipal e o Tribunal de Contas dos Municípios no exercício de sua missão institucional; emitir relatórios nos balancetes, balanços e despesas realizadas pelo município, fundos, autarquias e demais órgãos da Administração Pública Municipal; atender as finalidades dispostas no artigo 74 da Constituição Federal e Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios.

**ENFERMEIRO:** Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem nas Unidades Municipais de Saúde, inclusive na Unidade Hospitalar, bem como participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**FARMACÊUTICO – FARMÁCIA BÁSICA:** Receber prescrição e verificar a validade das mesmas; processar as prescrições eletronicamente e garantir que todas as informações estejam corretas e precisas; selecionar o medicamento adequado e definir as doses para entregar os medicamentos prescritos; esterilizar superfícies e equipamentos e preparar a farmácia para a abertura; recebimento dos clientes e responder perguntas; resolver problemas conforme eles surgirem (ex.: solicitações recusadas pelo seguro); selecionar o medicamento adequado e definir as doses para entregar os medicamentos prescritos; classificar, estocar e etiquetar medicamentos, e monitorar inventário; executar tarefas administrativas (ex.: manutenção de registros) conforme designados; cumprir todas medidas de segurança e padrão de qualidade.

**FISCAL DE POSTURAS:** Fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes;



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hotéis, motéis, farmácias, hospitalares e privativas, estabelecimentos de ensino, piscinas de uso coletivo restrito (de clubes, associações, hotéis), hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros; identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais; zelar pelo cumprimento da legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**FISCAL DO MEIO AMBIENTE:** Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente, inclusive com aplicação de sanções previstas na legislação ambiental; promover a execução de visitas de fiscalização.

**GARI:** Executar atividades e serviços gerais, de limpeza, e execução de serviços operacionais semiquilificados de infraestrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

**MECÂNICO:** Executar tarefas de manutenção de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal.

**MERENDEIRA:** Preparar refeições, selecionar, lavar, cortar, temperar e cozinhar os alimentos, de acordo com orientação recebida da nutricionista responsável; verificar o estado de conservação dos alimentos; separar os alimentos que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas, registrarem, em formulares específicos, o número de refeições servidas a cada refeição, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; requisitar materiais e mantimentos; e executar outras atribuições afins.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Certificar-se de que todas as crianças estejam identificadas; garantir que toda criança esteja segura, utilizando cinto de segurança; assegurar que nenhuma criança seja deixada desacompanhada em qualquer momento durante a viagem; acompanhar o embarque e o desembarque individual de cada aluno; levar e trazer os alunos da escola em segurança e de forma pontual.

**MONITOR ESCOLAR:** Controlar permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permitir a saída de alunos sem prévia autorização; auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela; manter-se integrado com o professor e as crianças; participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos na unidade educativa; seguir a orientação da supervisão da unidade educativa; orientar para que as crianças adquiram hábitos de higiene; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre crianças e demais profissionais da unidade educativa, proporcionando o cuidado e educação; atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil; participar das formações; atender as solicitações das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças; comunicar ao professor e ao supervisor anormalidades no processo de trabalho; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar ativamente no processo de adaptação das crianças; participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; desenvolver hábitos de higiene junto às crianças; conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; comunicar e auxiliar o professor e/ou direção, em situações que requeiram atenção especial e executar outras funções inerentes ao cargo.

**MOTORISTA:** Executar tarefas relacionadas à condução de veículos automotores utilizados no transporte oficial de autoridades, servidores, documentos e materiais, bem como manutenção, conservação e limpeza dos veículos.

**MOTORISTA – CONDUTOR DE PACIENTES:** Condução de veículos automotores para transporte de pessoas, pacientes, equipe médica, de animais, de materiais, de equipamentos, carga, combustível e de coleta de lixo urbano, conforme habilitação específica de cada classe, em atendimento às necessidades de serviço de administração em geral; zelar pelos passageiros, pacientes, equipe médica, assim como organização e zelo do veículo; manter o veículo lubrificado, lavado, abastecido e efetuar concertos de emergência nos veículos que dirigem e troca de óleo; comunicar a autoridade superior a que estiver subordinado qualquer anormalidade que, por ventura, o veículo apresente; obrigando-se a estrita observância e cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por ação, omissão ou culposa, durante a execução de suas funções, e ficando assim fixado que todo e qualquer condutor que infringir a legislação de trânsito ficará responsável por quitar a infração quando comunicado pelo chefe imediato e, não sendo quitado o débito pelo condutor, ficará autorizado ao setor competente o desconto em folha de pagamento pelo percentual de 30% até que a dívida seja quitada.

**NUTRICIONISTA:** Compete ao nutricionista responsável técnico (RT) assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar, programas sociais e programas de saúde, que houver necessidade de alimentação.

**ODONTÓLOGO:** Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisando em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Executar tarefas relacionadas a operação, manutenção e conservação das máquinas a serem utilizadas.

**OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar atividades de atendimento, higiene, limpeza, prepare de refeições, segurança, vigilância, transportes e demais tarefas que contribuam para a eficiência dos serviços da Administração.

**PROFESSOR (TODOS):** Docência, na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos de horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem; atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola; as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Serviços na academia da saúde; atuar na manutenção e promoção de saúde, no treinamento e ensino esportivo, no condicionamento físico, elaborando, executando, avaliando e coordenando projetos e programas de atividade física para diferentes populações; alimentação do sistema E-SUS ou outros sistemas que porventura vierem a surgir que necessitem de informações.

**PSICÓLOGO:** Serviços na área de educação e saúde; desenvolver projetos e ajudar na promoção da reflexão e construção do conhecimento; desenvolver ações interventivas em colaboração com outros profissionais da escola, para a superação de dificuldades observadas em relação ao aluno e a família, visando o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre alunos, pais e escola; trabalhar com questões de reflexão, elaboração de planos futuros e projetos, dos quais os alunos possam dar significados ainda maiores para suas vivências dentro da escola, planejando um futuro para si mesmo e projetos para suas próprias vidas; apoiar e desenvolver estratégias que ajudem na formação e orientação de novas habilidades a professores; participar da construção dos projetos pedagógicos, para que haja um bom trabalho multidisciplinar, e para que assim se obtenha um bom desenvolvimento reflexivo dos aspectos biopsicossociais; promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade.

**TÉCNICO EM RAIOS-X:** Realizar os exames de RAIOS-X, simples e contrastados, procedendo, inclusive, punções venosas, de acordo com a solicitação médica; revelação; zelar pela assepsia, conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e das salas de exames; proceder à reposição do material necessário às punções venosas, para os exames contrastados; elaborar estatística diária dos exames realizados, filmes utilizados e inutilizados, distinguindo-os por tamanho; zelar pelo controle radioativo do pessoal e do ambiente, através da proteção de dosímetros, observando os períodos de reposição; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

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

#### ANEXO V - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### ATENÇÃO CANDIDATO:

- Na prova de português, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, serem utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- A legislação municipal sugerida poderá ser consultada, especificamente, no link [www.acesoainformacao.vilaboa.go.gov.br/legislacao](http://www.acesoainformacao.vilaboa.go.gov.br/legislacao).

#### PORTUGUÊS

##### PARA: TODOS OS CARGOS DAS TABELAS "A" e "B" DO ITEM 6.1.1.1

###### Conteúdo Programático:

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hifen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

##### PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA "C" DO ITEM 6.1.1.1

###### Conteúdo Programático:

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hifen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, pontuação, crase.

#### MATEMÁTICA

##### PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA "B" DO ITEM 6.1.1.1

###### Conteúdo Programático:

**1. Números e Operações:** Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas, regra de três simples e composta, porcentagem. **2. Álgebra:** equações de primeiro e segundo grau e sistemas de equações, inequações e sistemas de inequações, expressões algébricas e simplificação, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes. **3. Geometria:** Conceitos de geometria plana e espacial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas, noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas. **4. Estatística e Probabilidade:** Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda), cálculo e noções de probabilidade. **5. Análise Combinatória:** Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. **6. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos simples e compostos, análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos. **7. Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas:** Resolução de problemas matemáticos envolvendo lógica e raciocínio lógico-matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos para análise e interpretação de informações. **8. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

##### PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA "C" DO ITEM 6.1.1.1

###### Conteúdo Programático:

**1. Conjuntos:** Caracterização, representação, tipos, relações e operações. **2. Conjuntos Numéricos:** Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais - leitura, escrita, equivalência, comparação, ordenação, propriedades, representação na reta numérica, múltiplos, divisibilidade, MMC, MDC, simplificação, redução, conversão entre fração e



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

decimal, operações, frações, numerais multiplicativos, dúzia, milhar, expressões numéricas, notação científica. **3. Equações Polinomiais:** 1º e 2º grau e Sistemas de Equações Lineares. **4. Razões e Proporções:** Razão, proporção, regra de três, porcentagem. **5. Matemática Financeira Básica:** Sistema monetário, juros simples. **6. Grandezas e Medidas:** Comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura, área, volume. **7. Geometria:** Figuras planas e espaciais - reconhecimento, características, propriedades, cálculo de perímetro, área e volume. **8. Probabilidade Básica:** Conceitos e cálculo de probabilidades. **9. Estatística Básica:** Conceitos e média aritmética. **10. Leitura e Interpretação:** Tabelas, gráficos e infográficos. **11. Raciocínio Lógico-Matemático:** Resolução de problemas lógicos. **12. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA "A" DO ITEM 6.1.1.1**

##### Conteúdo Programático:

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Raciocínio Lógico e Quantitativo:** Operações com conjuntos, divisão proporcional, razão e proporção, regras de três, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica.

**PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA "B" DO ITEM 6.1.1.1**

##### Conteúdo Programático:

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico.

#### LEGISLAÇÃO

**PARA: TODOS OS CARGOS DAS TABELAS "A" e "B" DO ITEM 6.1.1.1**

##### 1. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- VILA BOA/GO. Lei Orgânica do Município.
- VILA BOA/GO. Lei Complementar nº 146/2002. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

**PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA "C" DO ITEM 6.1.1.1**

##### Conteúdo Programático:

**1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos.

##### 3. Normas Legais:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- VILA BOA/GO. Lei Orgânica do Município.
- VILA BOA/GO. Lei Complementar nº 146/2002. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**PARA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### Conteúdo Programático:

**1. Noções de Saúde Pública:** Princípios, políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), estratégias de promoção da saúde. **2. Ética e Cidadania:** Direitos do cidadão, ética profissional, sigilo e confidencialidade. **3. Noções de Epidemiologia:** Conceitos básicos, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica. **4. Promoção da Saúde:** Educação em saúde, prevenção de doenças, cuidados com o meio ambiente. Imunizações, imunologia e vacinas. **5. Noções de Microbiologia:** Microrganismos, transmissão de doenças, medidas de prevenção. **6. Primeiros Socorros:** Procedimentos básicos em emergência. **7. Saúde da Família e Comunidade:** Atuação do Agente Comunitário de Saúde (ACS), visitas domiciliares, trabalho em equipe. **8. Território de Atuação:** Conhecimento sobre a área de atuação do ACS, incluindo geografia, características demográficas e epidemiológicas. **9. Doenças e Agravos Transmissíveis e Não Transmissíveis:** Transmissão, agente, identificação, prevenção, controle, manejo, tratamento e notificação de casos. **10. Noções de Nutrição:** Alimentação saudável, promoção da nutrição adequada, carências de micronutrientes. **11. Saúde da Criança e da Mulher:** Cuidados com gestantes, aleitamento materno. **12. Saúde do Idoso:** Cuidados com a população idosa, prevenção de doenças relacionadas à idade. **13. Saúde Mental:** Noções básicas sobre saúde mental, identificação de situações de risco. **14. Noções de Farmacologia:** Uso adequado de medicamentos, orientações sobre tratamentos médicos. **15. Registro de Dados:** Coleta e registro de informações de saúde da comunidade. **16. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **17. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
- BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Resolução nº 588/2018 - Política Nacional de Vigilância em Saúde.

**PARA: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO**

##### Conteúdo Programático:

**1. Manutenção e Limpeza:** Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de prédios e instalações públicas em geral. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta e remoção de lixo. **2. Copa e Cozinha:** Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. Controle de Estoque. Controle de qualidade de alimentos e bebidas: escolha, recebimento, armazenamento e conservação de produtos. Pré-preparo e preparo seguros de alimentos e bebidas. Métodos de cocção. Aspectos dos alimentos quanto a aparência, cheiro, cor e sabor. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA). Higiene e preservação da saúde - higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios. Sanitização da cozinha, despensa e refeitório: desidratação, desinfestação, limpeza da caixa d'água e elementos filtrantes. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. Destinação e descarte de resíduos. **3. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA: ANALISTA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES**

**Conteúdo Programático:**

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Processo de compras.** Aspectos gerais. Compras no setor público. Planejamento. Fluxo básico do processo de compras. Etapas do processo. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Requisição de materiais. Cotação. Empenho. Pagamento. Estruturação dos preços. **8. Licitações.** Aspectos gerais. Objeto. Finalidades. Princípios. Edital de licitação. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos. Fases. Revogação. Invalidação. Desistência. Controle. Elementos básicos para compras e licitações. **9. Contratos.** Aspectos gerais. Elaboração e fiscalização de contratos. Instrumentos contratuais. Características. Cláusulas essenciais. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Alteração do contrato. Reajuste, revisão e repactuação. Extinção do contrato. Garantias. Sanções e Penalidades. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. **10. Administração Financeira e Orçamentária.** Aspectos gerais. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Orçamento na Constituição Federal. Estágios da receita e da despesa, despesas de exercícios anteriores e restos a pagar. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Conceitos de gasto, custo, despesa e investimento. Descontos e Impostos. **11. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**PARA: ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. **2. Serviço Social e Políticas Públicas:** 1. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético-político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Contexto atual e o neoliberalismo. 59. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 60. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 61. Dimensões políticas e práticas do profissional. 62. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 63. Gênero, diversidade, raça e políticas afirmativas. 64. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 65. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 67. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 68. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. 69. Gestão Social. 70. Planejamento Social. 71. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético políticos. 72. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 73. Abordagens grupais e individuais. 74. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Decreto nº 11.016/2022** - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.307/2007** - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.594/2012** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 145/ 2004** - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 33/2012** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 109/2009** - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. **Resolução nº 269/2006** - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

**PARA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Licitações e Contratos Administrativos:** Conceitos e princípios que regem as licitações. Modalidades, Procedimentos e Fases. Revogação e invalidação de licitações. Contratos Administrativos. Noções de Processos Licitatórios. **8. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **9. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **10. Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **11. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens. **12. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

**PARA: AUXILIAR DE MECÂNICO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Mecânica Automotiva:** Fundamentos da mecânica de veículos automotores. Características, função e localização dos diversos sistemas de veículos, máquinas e motores de combustão interna. Limpeza e organização de oficina e veículos. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. **2. Primeiros socorros em incidentes de trabalho.** **3. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **4. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **5. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Manutenção e Limpeza:** Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de prédios e instalações públicas em geral. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta e remoção de lixo. **2. Preparo de refeições:** Métodos de cocção. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. Destinação e descarte de resíduos. **3. Vigilância:** Conceitos. Vigilância em Geral. Segurança Física de Instalações. Rondas. Inspeções. Controle de Entradas. **4. Noções de Manutenção e Reparos:** Elétrica, hidráulica, pintura e construção civil. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. **5. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Saúde Bucal:** Odontologia Social e Preventiva. Biossegurança e controle de infecção na prática odontológica. Ergonomia em odontologia. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/risco. Anatomia e Fisiologia: bucal, periodontal, dentária e do aparelho estomatognático. Higiene Bucal e Dental. Técnicas de escovação. Equipamentos odontológicos. Técnicas de instrumentação. Aspiração e Isolamento de Campo Operatório. Materiais e instrumental odontológico. Doenças e agravos bucais, periodontais e dentários: etiologia, etiopatogenia, prevenção, tratamento e controle. Doenças sistêmicas de interesse odontológico. Conhecimento sobre procedimentos odontológicos básicos. Farmacologia odontológica. Tipos, métodos e técnicas de aplicação de agentes químicos (evidenciadores de placa bacteriana, soluções fluoretadas, soluções de gluconato de clorexidina, soluções antissépticas, entre outras) utilizados no controle das doenças bucais. Fluoroterapia. Vigilância na utilização dos fluoretos. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de proteção ao usuário e operador. Técnica de vazamento de gesso. Fotografia em ortodontia. Procedimentos restauradores diretos: indicação, técnicas e controle de qualidade. Atendimento Odontológico a Pacientes Especiais e em Odontopediatria. Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Cuidados odontológicos relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso). Cuidados odontológicos no pré, trans e pós-atendimento clínico. Conceitos de urgência e emergência em saúde bucal. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
- BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. Resolução RDC nº 222/2018 - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

**PARA: CONTROLADOR INTERNO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Administração Geral.** Aspectos gerais. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. **2. Processo administrativo.** Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. **3. Economia.** Fundamentos. Macroeconomia. Microeconomia. **4. Administração Pública.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Controles Públicos. Licitações. **5. Administração financeira e orçamentária.** Aspectos gerais. Planejamento e orçamento público. Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Receita pública. Despesa pública. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Gestão de Riscos e Compliance. **6. Contabilidade.** Fundamentos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Patrimônio e sistemas contábeis. Transações no setor público. Registro contábil, demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Depreciação, amortização e exaustão. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações. **6. Auditoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Entrevista. Revisão analítica. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Parecer do auditor: sem ressalva, com ressalva, adverso e com abstenção de opinião. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **7. Controle interno.** Controle como princípio de administração. Controle como processo administrativo. Controle interno. Controles administrativos. Princípios de controle interno. Finalidades do controle interno. Foco, tipos e técnicas de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema bancário. Controle interno nos Municípios. Sistema de Controle Interno. Auditoria no Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade; Classificação das auditorias; Formas de execução; Procedimentos e técnicas. Planejamento em auditoria. Fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade e formas de execução; Procedimentos e técnicas. Governança Corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Desvendando o “auditado” pela linguagem corporal. Fatores de sucesso (ou de fracasso) na auditoria. Ética do auditor e do auditado. Tomadas e prestações de contas. Regras constitucionais da prestação de contas. Tomadas e prestações de contas anuais. Tomadas de Contas Especiais. Prestação de contas da LRF. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 12.846/2013** - Lei Anticorrupção.
- BRASIL. **Decreto nº 11.129/2022** - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013.

**PARA: ENFERMEIRO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem:** Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. Processo de enfermagem. Anatomia humana. Sinais vitais. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Diagnóstico e cuidado de enfermagem. Nutrição e dietética. Administração de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecções. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Segurança do paciente. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Enfermagem clínica. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem e saúde mental. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Enfermagem de emergências. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.

**PARA: FARMACÊUTICO – FARMÁCIA BÁSICA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Assistência e Atenção Farmacêutica:** 1. Assistência Farmacêutica no SUS. 2. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. 3. Medicamentos Estratégicos. 4. Medicamentos de Dispensação Excepcional. 5. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas 6. Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. 7. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). 8. Medicamentos e insumos. 9. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. 10. Acompanhamento farmacoterapêutico. 11. Semiologia Farmacêutica. 12. Consulta farmacêutica. 13. A oferta de medicamentos. 14. Adesão ao tratamento. **3. Comercial:** 1. Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3. Manipulação medicamentosa. 4. Farmacologia. 5. Sedativos. 6. Hipnóticos. 7. Psicoestimulantes. 8. Sedativos ansiolíticos. 9. Antipsicóticos. 10. Antidepressivos. 11. Anti-Histamínicos. 12. Vasoconstritores. 13. Vasodilatadores. 14. Antiácidos. 15. Digestivos. 16. Antitussígenos. 17. Expectorantes. 18. Antilipêmicos. 19. Antidiabéticos. 20. Diuréticos. 21. Antiinflamatórios locais. 22. Antiparasitários. 23. Antifúngicos. 24. Antimicrobianos. 25. Antiepilepticos. 26. Corticosteróides. 27. Interações medicamentosas. 28. Efeitos Adversos. 29. Administração de Recursos Materiais. 30. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31. Quimioterapia. 32. Medicamentos Genéricos e Similares. **4. Código de Ética Profissional. 5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**PARA: FISCAL DE POSTURAS**

**Conteúdo Programático:**

- 1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.
- 2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Acessibilidade:** NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). **9. Obras:** Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos: plantas, cortes, elevação, locações, urbanização / paisagismo, detalhamento, layout, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. Leitura e interpretação de instalações prediais: dimensionamento de instalações hidrossanitárias; dimensionamento de instalações elétricas; elementos estruturais (lajes, vigas, pilares e fundações); escadas e reservatórios. Leitura e interpretação de Orçamento de obras: composição de BDI, composição de cronograma físico e físico-financeiro, composição de orçamento quantitativo e financeiro, custo unitário básico (CUB), orçamento estimativo. Leitura e interpretação de Canteiro de obras: interpretação de levantamento topográfico; layout; locação de fundações, baldrames e pilares. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção. Conhecimentos básicos em: representação gráfica de arquitetura; simbologia e convenções técnicas; desenho geométrico; geometria descritiva. **10. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 182 e 183).
  - BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337).
  - BRASIL. Lei nº 10.406/2002 - Código Civil (Art. 1277 a 1313).
  - BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
  - BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
  - BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Diretrizes Gerais da Política Urbana.
  - BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
  - BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
  - VILA BOA/GO. Lei Complementar nº 151/2002 - Código de Obras do Município.
  - VILA BOA/GO. Lei Complementar nº 150/2002 - Código Municipal de Posturas.

**PARA: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Conteúdo Programático:**

- 1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.
- 2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. **9. Saneamento ambiental.** Aspectos gerais. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos. Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. **10. Higiene e controle sanitário de alimentos:** Microbiologia e higiene dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs). Doenças Transmitidas por Água e Alimentos (DTAAs). Doenças Veiculadas por Alimentos (DVAs). Segurança dos alimentos em unidades de alimentação e nutrição. **11. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
  - BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
  - BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
  - BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
  - BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
  - BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337).
  - BRASIL. Lei nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico.
  - BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
  - BRASIL. Lei nº 6.437/1977 - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
  - BRASIL. Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021 - Agrotóxicos.
  - BRASIL. Portaria SVS/MS nº 1.428/1993 - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
  - BRASIL. Anvisa. Resolução-RDC nº 216/2004 - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
  - BRASIL. Resolução CGSIM nº 62/2020 - Classificação de risco das atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária e as diretrizes gerais para o licenciamento sanitário pelos órgãos de vigilância sanitária dos estados, distrito federal e municípios.
  - BRASIL. Decreto nº 9.013/2017 - RIISPOA.
  - VILA BOA/GO. Lei nº 311/2015 - Código Ambiental Municipal.
  - VILA BOA/GO. Lei nº 378/2021 - Normas de Inspeção e de Fiscalização Sanitária Municipal.
  - VILA BOA/GO. Lei Complementar nº 150/2002 - Código Municipal de Posturas.

**PARA: FISCAL DO MEIO AMBIENTE**

**Conteúdo Programático:**

- 1. Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.
- 2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Controle de poluição ambiental.** Aspectos gerais. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. **9. Saneamento ambiental.** Aspectos gerais. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos. Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Drenagem urbana (micro e macro). **10. Planejamento e gestão ambiental.** Aspectos gerais. Degradação do Meio Ambiente. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). **11. Meio**





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ambiente e saúde.** Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Saúde ocupacional. **12. Meio Ambiente e Sustentabilidade.** **13. Educação Ambiental.** Aspectos gerais. Princípios, práticas e bases teóricas. **14. Economia e Meio Ambiente.** Aspectos gerais. Desenvolvimento econômico e preservação do meio ambiente. Custos Ambientais. Desenvolvimento Sustentável. Economia Ambiental. Economia Ecológica. **15. Conferências ambientais.** Principais acordos ambientais. **16. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 9.985/2000** - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 9.433/2007** - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 6.902/1981** e **Decreto nº 99.274/1990** - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 9.605/1998** e **Decreto nº 6.514/2008** - Crimes Ambientais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 140/2011** - Competências Ambientais.
- BRASIL. **Decreto nº 7.830/2012** e **Decreto nº 8.235/2014** - Regularização Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 7.802/1989**, **Decreto nº 4.074/2002** e **Decreto nº 10.833/2021** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 9.795/1999** - Política Nacional de Educação Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 6.938/1981** - Política Nacional do Meio Ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 5.197/1967** - Lei de Fauna.
- BRASIL. **Lei nº 8.171/1991** - Política Agrícola.
- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. **Lei nº 11.428/2006** - Regime Jurídico do Bioma Mata Atlântica.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 1/1986** - EIA/RIMA.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 237/1997** - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 302/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 303/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 369/2006** - Intervenção em áreas de preservação permanentes - casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental.
- BRASIL. **Resoluções CONAMA 357/2005** e **393/2007** - Classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes.
- VILA BOA/GO. **Lei nº 311/2015** - Código Ambiental Municipal.
- VILA BOA/GO. **Lei Complementar nº 150/2002** - Código Municipal de Posturas.

**PARA: GARI**

**Conteúdo Programático:**

**1. Manutenção e Limpeza:** Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de áreas públicas em geral. Remoção de lixo e entulho. Capina e jardinagem. Coleta de lixo domiciliar. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Tipos de lixos e resíduos. Coleta e remoção de lixo. **2. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA: MECÂNICO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Mecânica:** Fundamentos da mecânica de veículos automotores. Características, função, localização, manutenção, defeitos, reparo, substituição e regulagem dos diversos sistemas de veículos, máquinas e motores de combustão interna. Prevenção, identificação e conserto de problemas mecânicos. Funilaria, chapeação e pintura. Soldagem, recondição, substituição e adaptação de peças. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. **2. Primeiros socorros em incidentes de trabalho.** **3. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **4. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **5. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA: MERENDEIRA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Alimentação e Higiene:** Noções sobre alimentação e nutrição: micronutrientes (vitaminas e minerais), macronutrientes (carboidratos, proteínas e gorduras), alimentos construtores, alimentos energéticos, alimentos reguladores. Guia Alimentar da População Brasileira. Cardápio escolar. Boas Práticas na Alimentação Escolar. Alimentação equilibrada e saudável. Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. Controle de Estoque. Controle de qualidade de alimentos e bebidas: escolha, recebimento, armazenamento e conservação de produtos. Pré-preparo e preparo seguros de alimentos e bebidas. Métodos de cocção. Aspectos dos alimentos quanto a aparência, cheiro, cor e sabor. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA). Higiene e preservação da saúde - higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios. Sanitização da cozinha, despensa e refeitório: desratização, desinsetização, limpeza da caixa d'água e elementos filtrantes. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. Destinação e descarte de resíduos. **2. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Conteúdo Programático:**

**1. Primeiros Socorros:** Conhecimento teórico de primeiros socorros no trânsito. **2. Segurança e Conforto dos Estudantes:** procedimentos e cuidados básicos, saídas de emergência, cinto de segurança, dispositivos de retenção para o transporte de criança, embarque e desembarque, equipamentos de uso obrigatório do veículo. **3. Protocolos de Higiene para Prevenção de Doenças.** **4. Comunicação e resolução de conflitos.** **5. Características das crianças por faixa etária.** **6. Interação com as crianças.** **7. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **8. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **9. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **10. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

**PARA: MONITOR ESCOLAR**



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Temas educacionais e pedagógicos:** Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação Especial e Educação inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança e do adolescente. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Obesidade na infância e adolescência. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, atividades lúdicas, educativas e culturais, alimentação, nutrição, higiene, sono, descanso, segurança e cuidados. O brincar. Violência e drogas. Comportamento: agressividade - agressão, apego, choro, socialização, resiliência, temperamento. Funções executivas: autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças e aos adolescentes. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Distúrbios de aprendizagem. Hiperatividade e Déficit de Atenção (TDAH). Autismo. Transição escolar. Doenças e agravos mais comuns na infância e adolescência: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e Calendários de Vacinação. Maus-tratos e negligência: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. **2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**PARA: MOTORISTA (AMBOS)**

**Conteúdo Programático:**

**1. Noções de primeiros socorros no trânsito. 2. Direção defensiva. 3. Mecânica e Manutenção:** Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 5. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

**PARA: NUTRICIONISTA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva** 1. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3. ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5. Imunizações, imunologia e vacinas. 6. Epidemiologia. 7. Prevenção e Combate a Doenças. 8. Direitos dos usuários da saúde. 9. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Nutrição:** 1. Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 4. Avaliação de perigos e pontos críticos. 5. Contaminação dos alimentos. 6. Higiene do manipulador. 7. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabetes Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21. Hepatopatas agudos e crônicos. 22. Desnutrição. 23. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24. Pneumopatas agudos e crônicos. 25. Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26. Macronutrientes e Oligoelementos. 27. Nutrição e Atividade Física. 28. Anorexia e Bulimia. 29. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. 30. Indicações e técnicas de mineração de nutrição enteral. 31. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33. Nutrição e saúde coletiva. 34. Epidemiologia nutricional. 35. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36. Nutrição e saúde oral. 37. Nutrição e hipertensão. 38. Nutrição e doenças reumáticas. 39. Planejamento de cardápios para escolares. 40. Nutrição e saúde psíquica. 41. Educação nutricional para coletividades. 42. Segurança Alimentar e Nutricional. 43. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 44. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 216/2004** - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução RDC nº 275/2002** - Procedimentos operacionais padronizados em unidades de alimentação e nutrição (POPs).

**PARA: ODONTÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Odontologia:** 1. Biossegurança em Odontologia. 2. Controle de infecção. 3. Odontologia Social e Preventiva. 4. Odontologia em Saúde Coletiva. 5. Anatomia bucal e dentária. 6. Patologias e semiologia da cavidade oral. 7. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. 8. Cariologia. 9. Dentística Restauradora. 10. Endodontia. 11. Periodontia. 12. Odontopediatria. 13. Odontogeriatría. 14. Exodontia. 15. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. 16. Prótese Dentária. 17. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. 18. Radiologia Odontológica e Imaginologia. 19. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. 20. Clínica Integral. 21. Exame do paciente. 22. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. 23. Psicologia na Odontologia. 24. Odontologia Legal e Bioética. **3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**PARA: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Noções de primeiros socorros no trânsito. 2. Direção defensiva. 3. Mecânica e Manutenção:** Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 5. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. Resoluções do Contran. Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>

**PARA: OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Manutenção e Limpeza:** Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Limpeza e manutenção de prédios e instalações públicas em geral. Organização das instalações públicas. Produtos e materiais de limpeza e desinfecção. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta e remoção de lixo. **2. Preparo de refeições:** Métodos de cocção. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Operação, limpeza e higienização de equipamentos e utensílios de cozinha. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. Destinação e descarte de resíduos. **3. Vigilância:** Conceitos. Vigilância em Geral. Segurança Física de Instalações. Rondas. Inspeções. Controle de Entradas. **4. Noções de Manutenção e Reparos:** Elétrica, hidráulica, pintura e construção civil. Máquinas e ferramentas de trabalho. Produtos, materiais e equipamentos de trabalho. **5. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

**PARA: PROFESSOR DE ATIVIDADES**

**Conteúdo Programático:**

**Conhecimentos Específicos - PARTE 1:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. Lei nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

**Conhecimentos Específicos - PARTE 2:**

**1. Fundamentos e prática pedagógica em anos iniciais.** Fundamentos da Infância. O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição. Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras. Recreação. Comportamento Infantil. Identidade e autonomia. Psicomotricidade. Desenho Infantil. Literatura Infantil. Alfabetização, literacia e numeracia. Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita. Apropriação do sistema de escrita. Leitura e produção de textos escritos. Desenvolvimento da oralidade. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Avaliação nos anos iniciais. Conteúdos e Métodos de Ensino da Língua Portuguesa, da Matemática, da História, da Geografia, das Ciências, das Artes e da Educação Física. Base Nacional Comum Curricular: etapa do ensino fundamental.

**PARA: PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL (AMBOS)**

**Conteúdo Programático:**

**Conhecimentos Específicos - PARTE 1:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

**Conhecimentos Específicos - PARTE 2:**

**1. Fundamentos e prática pedagógica em educação infantil.** Fundamentos da Infância. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição. Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil. Recreação. Comportamento e autonomia. Psicomotricidade. Desenho Infantil. Literatura Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil. Alfabetização. Matemática na educação infantil. Avaliação na educação infantil. Base Nacional Comum Curricular: etapa da educação infantil.

**PARA: PROFESSOR - GEOGRAFIA**

**Conteúdo Programático:**

**Conhecimentos Específicos - PARTE 1:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

**Conhecimentos Específicos - PARTE 2:**

1. História do Pensamento Geográfico. 2. Climatologia. 3. Geologia. 4. Cartografia. 5. Geomorfologia. 6. Pedologia. 7. Biogeografia. 8. Geografia Ambiental. 9. Hidrografia. 10. Geografia da População. 11. Geografia Urbana. 12. Geografia Cultural. 13. Geografia Agrária. 14. Geopolítica. 15. Geografia Regional - Brasil e Mundo. 16. Geoeconomia. 17. Geotecnologias. 18. Ensino-aprendizagem de Geografia: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 19. Base Nacional Comum Curricular: Geografia.

**PARA: PROFESSOR - LIBRAS**

**Conteúdo Programático:**

**Conhecimentos Específicos - PARTE 1:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.



**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**Conhecimentos Específicos - PARTE 2:**

**1. Libras:** Educação Especial. Educação inclusiva. Educação, Equidade, Diversidade e Inclusão Social. Histórico da língua brasileira de sinais. Educação Bilingue para pessoas com deficiência auditiva. Mitos sobre as línguas de sinais. Características do desenvolvimento da pessoa com deficiência auditiva. Desenvolvimento linguístico da Pessoa com deficiência auditiva. Estágio de aquisição da linguagem. Teorias sobre aquisição da linguagem. Metodologia para o ensino de Libras como primeira língua. Metodologia para o ensino de Libras como segunda língua. Aquisição da Libras por crianças com deficiência auditiva. Atendimento Educacional Especializado para alunos com deficiência auditiva. Estrutura linguística da Libras. Parâmetros da Libras. Gramática da Libras. Expressões Faciais e Corporais. Aspectos linguísticos da Libras (fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática da Libras). Sign Writing. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Decreto nº 5.626/2005** - Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.

**PARA: PROFESSOR - PORTUGUÊS/INGLÊS**

**Conteúdo Programático:**

**Conhecimentos Específicos - PARTE 1:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.

- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.

- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.

- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.

- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.

- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

**Conhecimentos Específicos - PARTE 2:**

1. Estudo da Linguagem e de suas variações. 2. Filosofia da Linguagem. 3. Teoria de Aquisição de Primeira e de Segunda Língua. 4. Teoria Literária. 5. Literatura Brasileira. 6. Literaturas de Língua Portuguesa. 7. Literaturas Clássicas. 8. Produção e Revisão de Texto. 9. Leitura e compreensão/interpretação de textos em Língua Portuguesa. 10. Linguística: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática, Epilinguismo - metalinguismo. 11. Vocabulário. 12. Texto/discurso. 13. Gêneros do discurso. 14. Autoria. 15. Ensino-aprendizagem de Língua Portuguesa: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 16. Base Nacional Comum Curricular: Língua Portuguesa.

**Conhecimentos Específicos - PARTE 3:**

1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. 2. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. 4. Literatura Inglesa. 5. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7. Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

**PARA: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Educação Física:** **1. Anatomia:** anatomia do corpo humano; planos e eixos anatómicos; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular; sistema nervoso; sistema circulatório; sistema respiratório. **2. Cinesiologia:** conceitos; o esqueleto, as articulações e os músculos; estudo do equilíbrio; alavancas; estudo dos movimentos dos diferentes seguimentos corporais; estudo da postura; a cinesiologia no esporte. **3. Fisiologia geral e do exercício:** fisiologia celular; fisiologia do sistema nervoso; fisiologia muscular; fisiologia cardiovascular; metabolismo; termorregulação. **4. Bioenergética e metabolismo do exercício:** vias de produção de ATP; respostas hormonais ao exercício; testes de esforço; composição corporal; prescrição de exercícios; adaptações fisiológicas ao exercício e ao treinamento sistemático; diabetes e atividade física; hipertensão e atividade física; obesidade e atividade física; cardiopatias e atividade física; osteoporose e atividade física; mulher e atividade física; criança e atividade física; terceira idade e atividade física, nutrição e atividade física. **5. Características, progressão, princípios de reabilitação e benefícios da atividade física em crianças, adultos, idosos:** disfunções e lesões osteomioarticulares, doenças neuromusculares, lesões medulares (traumáticas ou congênitas), lesões encefálicas (traumáticas ou congênitas). **6. Medidas e avaliação em educação física:** definição e objetivos; conceituação de testes, medidas e avaliação; seleção de testes e medidas; instrumentos de medidas e avaliação; biometria; avaliação da aptidão física e composição corporal; somatotipia; avaliação postural; bioestatística. **7. Treinamento esportivo:** princípios do treinamento; metodologias de treinamento; planejamento e periodização; treinamento dos fatores do condicionamento físico - força, capacidade aeróbica, potência, flexibilidade, velocidade, agilidade, equilíbrio, tempo de reação; avaliação do treinamento. **8. Aprendizagem motora:** conceitos básicos; o domínio motor e a natureza da aprendizagem; fases da aprendizagem; sensação e percepção; atenção; memória; controle do movimento; diferenças individuais; conhecimento de resultados; transferência de aprendizagem; considerações sobre a prática; motivação; teorias da aprendizagem motora. **9. Crescimento e desenvolvimento motor:** visão geral do crescimento e desenvolvimento motor; teorias do desenvolvimento humano; classificações etárias do desenvolvimento humano; classificação das habilidades motoras; fases do desenvolvimento motor; fatores que afetam o crescimento e o desenvolvimento motor; desenvolvimento motor na infância, adolescência e idade adulta. **10. Psicologia da educação e do esporte:** psicologia da educação - conceitos básicos; abordagens psicológicas - humanistas, cognitivo-desenvolvimentistas, comportamentais, psicossociais; psicologia da criança; conceitos de aprendizagem; psicologia do desenvolvimento; desenvolvimento psicomotor; desenvolvimento da linguagem; motivação e aprendizagem; concentração; liderança; o jogo e o desenvolvimento infantil; aspectos psicossociais do esporte. **11. Didático-pedagógica em Educação física:** conceitos e fundamentos da didática; tendências pedagógicas; planejamento de ensino; recursos de ensino aprendizagem; metodologia de prática e ensino; inclusão; tendências pedagógicas na educação física; teorias da educação física e do esporte; estilos de ensino na educação física; educação física e interdisciplinaridade; pedagogia do movimento. **12. Atividade física, esporte e esporte adaptado:** histórico; conceituação; aspectos filosóficos, sociológicos e culturais; corporeidade; corpo e movimento; expressão corporal; atividade física como promoção de saúde; epidemiologia da atividade física; aprendizagem, regras, técnicas e táticas dos esportes e esportes adaptados. **13. Recreação e lazer:** conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; fundamentos da recreação e lazer; elementos da recreação e lazer; tempo livre x tempo disponível; lazer x trabalho x tempo livre; lazer e a educação física; papel pedagógico do jogo; jogos cooperativos; jogos competitivos; jogos de tabuleiro. **14. Primeiros socorros e higiene:** prevenção de acidentes nas atividades físicas; primeiros socorros nas situações de traumatismo, de parada e ataque cardíaco, perda de consciência, desmaios, convulsões, estado de choque, hemorragias, queimaduras, afogamento, ferimentos, lesões por intoxicação, acidentes causados por animais peçonhentos e corpos estranhos; transporte de acidentados; material e improvisação em primeiros socorros; lesões nas atividades de saúde; higiene aplicada à atividade física, conceitos de saúde, doença, higiene individual e coletiva; proteção contra doenças transmissíveis;





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

exame médico. **15. Reabilitação:** princípios e filosofia da reabilitação; história da reabilitação; conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem; abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade; acessibilidade; trabalho em equipe. **16. Patologia:** conhecimentos básicos das principais doenças associadas aos sistemas cardiovascular, musculoesquelético, endócrino e neurológico. **17. Farmacologia:** Conhecimentos básicos sobre os principais fármacos utilizados por pacientes acometidos por doenças dos sistemas cardiovascular, musculoesquelético, endócrino e neurológico. **18. Técnicas e regras desportivas oficiais.** **19. Código de Ética do**

**Profissional de Educação Física.** **20. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 9.615/1998** - Normas Gerais sobre Desporto.

**PARA: PSICÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional.** **4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**PARA: TÉCNICO EM RAIOS-X**

**Conteúdo Programático:**

**1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Radiologia:** Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Fisiopatologia. Conceitos básicos para a prática da Radiologia. Física das Radiações. Técnicas Radiológicas. Incidências Radiológicas. Anatomia das Imagens em Radiologia. Equipamentos e Acessórios em Radiologia. Exames Contrastados em Radiologia e Angiografia. Imagem Digital. Semiotécnica. Processamento de Imagem. Radioproteção. Noções de Tomografia Computadorizada. Noções de Ressonância Magnética. Noções de Medicina Nuclear. Noções de Radiologia Veterinária. Noções de Radiologia Pediátrica. Noções de Radioterapia. Noções de Mamografia. Noções de Densitometria Óssea. Radiologia Odontológica. Técnicas Especiais em Raio X e Ultrassonografia. Preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos. Biossegurança. Socorro e Pronto Atendimento de Urgência. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material de contaminante. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução Anvisa/DC nº 611/2022** - Requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista e regulamenta o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas.

**PARA: VIGILANTE**

**Conteúdo Programático:**

**1. Vigilância:** Conceitos. Área de Guarda. Integridade Patrimonial e das Pessoas. Vigilância em Geral. Regras básicas para o vigilante. Segurança Física de Instalações. Postos Fixos. Rondas. Inspeções. Medidas de Segurança Estáticas. Medidas de Segurança Dinâmicas. Pontos Estratégicos de Segurança. Pontos Vulneráveis ou de Riscos. Proteção de Entradas não Permitidas. Barreiras. Controle de Entradas Permitidas. Controle do Acesso de Pessoas. Controle do acesso de materiais. Entrada e Saída de Materiais. Controle de acesso de Veículos. Prevenção de Sabotagem. Sigilo Profissional. Plano de Segurança. **2. Emergência e Evento Crítico:** Roubo, Tumulto e Pânico. Evacuação do Local. Planos Emergenciais. Explosivos. Detecção de Artefatos e Objetos Suspeitos. **3. Noções de Segurança Eletrônica:** principais equipamentos e seu uso. **4. Uso Progressivo da Força:** Conceitos. Princípios Básicos sobre o Uso da Força. Níveis de Força. Tácticas defensivas. Modelo básico do Uso Progressivo da Força. **5. Defesa Pessoal:** Conceitos. Princípios e Técnicas de defesa. Domínio Tático. Armas Não Letais e Técnicas de Uso e Defesa. Pontos vitais. **6. Prevenção e Combate a Incêndio:** Teoria do fogo. Propagação e dinâmica do fogo. Classes de incêndio. Prevenção de incêndio. Prioridades táticas numa emergência de incêndio. Estratégias de combate a incêndio. Métodos de extinção do fogo. Agentes extintores (características, aplicações e capacidade extintora). Procedimento em Caso de Emergência. **7. Primeiros Socorros em Incidentes.** **8. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **9. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **10. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.





**MUNICÍPIO DE VILA BOA/GO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL Nº 001/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO VI - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
11/03/2024	Publicação do extrato e do edital
11/03/2024	Início do período para o TCM-GO e/ou quaisquer interessados apresentarem impugnação do edital – Às 10h
11/04/2024	Término do período para o TCM-GO e/ou quaisquer interessados apresentarem impugnação do edital – Às 10h
12/04/2024	Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia)
12 a 17/04/2024	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
24/04/2024	Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição
25 a 29/04/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
06/05/2024	Resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição
07/05/2024	Encerramento do período para solicitação de inscrição – Via SITE, às 12h (meio-dia)
07/05/2024	Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até 23h59min desta data)
17/05/2024	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
20 a 22/05/2024	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
05/06/2024	Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
16/06/2024	Aplicação da prova objetiva
17/06/2024	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
18 a 20/06/2024	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
05/07/2024	Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva
08 a 10/07/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e vista do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
17/07/2024	Resultado definitivo da prova objetiva e convocação para a prova de títulos
18 a 22/07/2024	Período para apresentação de títulos
02/08/2024	Resultado preliminar da prova de títulos
05 a 07/08/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
16/08/2024	Resultado definitivo da prova de títulos
A definir	Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação e homologação final

**OBS.:** Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.