



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ARUANÃ-GO

O MUNICÍPIO DE ARUANÃ - GO, com sede localizada na Praça Couto Magalhães, nº 22 - Centro, Aruanã - GO, CEP 76710-000, telefone (62) 3376-1595, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pelo Decreto n. 16/2023, com alterações do Decreto 26/2023, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aruanã (Lei Municipal n. 012/1991), Lei Municipal n. 365/2014 (Dispõe sobre o quadro de cargos efetivos), Lei Municipal 588/2022 (Altera a Lei Municipal n. 365/2014), Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (Lei Municipal n. 053/2002), demais leis municipais aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1** O concurso público será realizado pela banca organizadora *ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.3** O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
- 1.4** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.6** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.
- 1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades do Município de Aruanã-GO.
- 1.8** As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.aruana.go.gov.br.
- 1.9** Serão responsabilidades dos candidatos acompanhar as publicações dos editais, comunicados e demais atos do concurso, inclusive obter prévio conhecimento das datas, locais e horários de realização das provas, em todas as etapas do certame.
- 1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e de outros atos do certame, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal.

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO	9	1	28	2	R\$ 1.378,15	40 horas	Prova objetiva	40º
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	28	2	85	5	R\$ 1.378,15	44 horas	Prova objetiva	120º
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	1	-	4	-	R\$ 1.538,42	40 horas	Prova objetiva	5º
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	4	-	11	1	R\$ 1.483,75	40 horas	Prova objetiva + CNH categoria "AD"	16º
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	5	1	17	1	R\$ 1.574,64	40 horas	Prova objetiva + Prova prática + CNH categoria "D"	24º
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	3	-	8	1	R\$ 1.574,64	40 horas	Prova objetiva + Prova prática + CNH categoria "C"	12º
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	1	-	4	-	R\$ 1.574,62	40 horas	Prova objetiva	5º
ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	1	14	1	R\$ 1.574,62	40 horas	Prova objetiva	20º
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	7	1	23	1	R\$ 1.562,46	44 horas	Prova objetiva	32º
AUXILIAR DE ENSINO	19	1	57	3	R\$ 1.472,21	40 horas	Prova objetiva	80º
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS	1	-	4	-	R\$ 1.538,42	40 horas	Prova objetiva	5º
ENSINO SUPERIOR								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	-	4	-	R\$ 2.966,04	40 horas	Prova objetiva	5º
PROFESSOR N2 (PEDAGOGO)	7	1	23	1	R\$ 3.595,90	30 horas	Prova objetiva + Prova de redação + Prova de títulos	32º

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

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

2.3 No certame serão ofertadas 98 (noventa e oito) vagas para ampla concorrência e 298 (duzentas e noventa e oito) vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura de Aruanã-GO durante o prazo de validade do concurso.

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

2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, **R\$ 90,00 (noventa reais)** para os cargos de nível médio e **R\$ 120,00 (cento e cinquenta reais)** para os cargos de nível superior.



3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

- 3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1º, de 05/10/88).
- 3.2** Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
- 3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 3.9** Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.
- 3.10** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.
- 3.11** Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida ou certidão de recursos humanos emitida por órgão público.
- 3.11.1** Para fins de comprovação dos requisitos de experiência profissional, será considerada a descrição das atribuições independente da nomenclatura do cargo.
- 3.12** O candidato ainda deverá comprovar, na forma da legislação vigente:
- a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas dos Municípios, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
 - b) não possuir sanção impeditiva para exercício de cargo ou emprego público;

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame - www.itame.com.br, com atendimento pessoal na Prefeitura Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.
- 4.2** O período das inscrições será de **08/05/2023 à 05/06/2023**, com início às 10:00 horas e término às 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até a **data mencionada no item 5.6 deste edital**.
- 4.3** Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da PREFEITURA DE ARUANÃ - GO, através de convênio da organizadora do certame e/ou do município com a instituição financeira.
- 4.4** Será disponibilizado atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso na sede da Prefeitura, localizada na Praça Couto Magalhães, nº 22 - Centro, Aruanã - GO, CEP 76710-000, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, nos dias de expediente.
- 4.5** Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Prefeitura serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

- 5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br, preencher e enviar o for-

mulário de inscrição. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

5.2 A banca organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro 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.

5.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário que será disponibilizado na “*área do candidato*” em “*minhas inscrições*”, no endereço eletrônico http://itame.com.br/site/area_candidato/login.aspx, após efetuado o registro pelo banco.

5.4 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, pix, cartão de crédito ou comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

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

5.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 07/06/2023**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

5.8 Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

5.10 Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição

5.11 A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

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

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

5.14 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** será divulgada no site www.itame.com.br **até o dia 14/06/2023**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até o dia 22/06/2023**.

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

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

5.17 O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de o candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no

formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

5.18 O candidato poderá concorrer a mais de um cargo no certame, **desde que seja um cargo de NÍVEL MÉDIO com um cargo de NÍVEL SUPERIOR**, cujas provas deverão ser realizadas em dias ou turnos distintos, conforme disposto no item 9.1 deste regulamento.

5.18.1 O descumprimento da regra prevista no item anterior será responsabilidade exclusiva do candidato, o qual não terá direito a restituição da taxa de inscrição, caso tenha realizado o pagamento.

5.18.2 Em caso de acumulação de inscrições em desconformidade com o item 5.18, será homologada apenas a primeira inscrição realizada e cancelada as demais.

5.19 Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.

5.20 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

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

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

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

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

5.25 Caso o candidato utilize sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar à situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail contato.itame@gmail.com.br.

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

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

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

6.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS” disponível na área do candidato, **impreterivelmente até o dia 05/06/2023**.

6.3.1 O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.

6.4 O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a

espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no ANEXO IV.

6.5 Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

6.6 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato e a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.7 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via aplicativo de mensagem, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

6.8 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecido cópia deste documento.

6.9 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

6.10 O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.

6.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no ANEXO IV deste edital.

6.12 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.

6.13 O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: leitor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais, mediante solicitação específica no pedido de inscrição.

6.13.1 Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.

6.14 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato.itame@gmail.com.

6.15 O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.15.1 Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.

6.16 Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.

6.17 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.

6.18 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.19 Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, às vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

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

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

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

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

6.24 A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que alcançada a nota mínima e atingido o ponto de corte.

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

6.26 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora do certame divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.

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

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

6.29 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

6.30 Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.

6.30.1 A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.

6.30.2 Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).

6.30.3 A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.

6.31 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.

6.31.1 No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

6.32 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/16.



6.32.1 Para realizar a solicitação mencionada no item anterior o candidato deverá, no momento da inscrição, assinalar o campo correspondente à utilização de nome social, bem como informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.33 Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.

6.34 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado a *“solicitação de atendimento especial (passo 7)”* o uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**, através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma “MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS” disponível na área do candidato.

6.35 Não poderá portar arma de fogo o candidato não amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e que não cumprir as regras estabelecidas neste edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

7.2 O cartão do candidato poderá ser solicitado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.

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

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

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

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

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

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

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

8.3 Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo.

8.3.1 O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.

8.4 A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:

8.4.1 Para os candidatos de nível fundamental completo e incompleto será exigida a nota mínima de **10 (dez) pontos** na prova objetiva.

8.4.2 Para os candidatos de nível médio será exigida a nota mínima de **20 (vinte) pontos** na prova objetiva.

8.4.3 Para os candidatos de nível superior será exigida a nota mínima de **30 (trinta) pontos** na prova objetiva.

8.5 A **segunda etapa** para o cargo de PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) consistirá na aplicação da prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, a qual será realizada na mesma data das provas objetivas, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

8.6 A **terceira etapa** para o cargo de PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) corresponderá a aplicação de prova de

títulos, de caráter meramente classificatório, cuja pontuação valerá de 0 (zero) a 6,0 (seis) pontos.

8.7 A segunda etapa para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS consistirá na aplicação de uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, que valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

8.8 A segunda etapa para os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS consistirá na aplicação de uma prova prática de volante, de caráter meramente classificatório, que valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

8.9 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com a soma dos pontos obtidos em todas as etapas do concurso.

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

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

9. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas, preferencialmente, no dia **20/08/2023 (domingo)**. Caso seja necessário, em razão da quantidade de candidatos participantes, as provas objetivas serão também aplicadas no dia **19/08/2023 (sábado)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Prefeitura e nos sites www.itame.com.br e www.aruana.go.gov.br.

9.1.2 Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicada nos sites oficiais de divulgação do certame.

9.2 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Aruanã - GO.

9.3 Na hipótese de a quantidade de candidatos inscritos ultrapassarem o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Prefeitura de Aruanã, as provas objetivas também poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da banca organizadora e da Comissão Especial do Concurso Público.

9.4 O conteúdo programático das provas objetivas está previsto no **ANEXO II** deste edital, de acordo com o nível de escolaridade, as atribuições e as responsabilidades de cada cargo.

9.5 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimento ou disciplina, número de questões, peso ou valor da questão, da seguinte forma:

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, MECÂNICO DE MANUTENÇÃO, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	5	2,0	10
	TOTAL	25		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR / QUESTÃO	PONTOS / PROVA
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Noções de Legislação	5	2,0	10

	TOTAL	25		60
--	--------------	-----------	--	-----------

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENSINO e FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	10	1,0	10
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	10	3,0	30
	<i>Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia</i>	5	2,0	10
	TOTAL	35		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR (FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA)				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	5	1,0	5
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	20	2,0	40
	<i>Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia</i>	5	1,0	5
	TOTAL	40		60

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO SUPERIOR (PROFESSOR N2)				
CARGOS	PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
			VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
PROFESSOR N2 (PEDAGOGO)	<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
	<i>Matemática</i>	2	1,0	2
	<i>Conhecimentos Específicos e Legislação</i>	30	1,5	45
	<i>Noções de Informática, Conhec. Gerais, História e Geografia</i>	3	1,0	3
	TOTAL	45		60

9.6 A prova objetiva conterà 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental completo e incompleto, 35 (trinta e cinco) questões para os cargos de nível médio, 40 (quarenta) questões para o cargo de FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA e 45 (quarenta e cinco) para o cargo de PROFESSOR N2 (PEDAGOGO), conforme descrito nos quadros acima.

9.7 O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 3 (três) horas, exceto para os candidatos ao cargo de PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) que terão um acréscimo de 1 (uma) hora para realização da prova objetiva e da prova de redação.

9.8 A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas para respostas com as **opções A, B, C e D**, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.9 Não haverá pontuação para resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

- 9.11** O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 14.5 deste edital.
- 9.12** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio digital ou de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).
- 9.13** No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.
- 9.14** O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
- 9.15** O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.
- 9.16** As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.
- 9.17** O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
- 9.18** O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 9.19** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 9.20** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 9.21** Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
- 9.22** O candidato que registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som, a realização da prova ou qualquer material utilizado, será eliminado do certame.
- 9.23** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 9.24** As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 9.25** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas **ERRADAS** pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
- 9.26** Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 9.27** Não será permitido que o cartão-resposta seja preenchido por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
- 9.28** O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o

disposto no item 9.29 deste edital.

9.29 Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.

9.30 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.

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

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

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

9.34 Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.

9.35 Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.

9.36 Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site www.itame.com.br até a homologação final do certame.

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

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

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

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

9.41 O cartão resposta será identificado pelo CPF e número de inscrição - ID, bem como através de **coleta da impressão digital do candidato**. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.

9.42 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação dos resultados. Ocorrendo tal hipótese, os resultados serão divulgados de acordo com o gabarito republicado, não implicando anulação de questão da prova.

10. DA PROVA DE REDAÇÃO PARA O CARGOS DE PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) (2ª ETAPA):

10.1 A prova discursiva de redação será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) e consiste na elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

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

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

10.4 Será atribuída nota zero a prova do candidato que não alcançar a quantidade mínima de linhas, ultrapassar a quantidade máxima de linhas mencionadas no item anterior, fizer qualquer anotação fora do local apropriado ou identificar a folha definitiva de resposta.

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

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

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

valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.	discussão desenvolvida no texto.	
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.	4,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.	6,0
	Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.	8,0

10.7 Terão as provas de redação corrigidas somente os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO AS PROVAS DE REDAÇÃO CORRIGIDAS		
	Candidatos da Ampla Concorrência classificados até a posição	Candidatos concorrente às vagas PcD classificados até a posição	TOTAL
PROFESSOR N2 (PEDAGOGO)	60 ^º	4 ^º	64

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

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

10.10 Os candidatos não convocados para a segunda etapa serão considerados automaticamente eliminados e não terão direito de participar das demais etapas do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.20 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para execução das provas de redação.

10.21 Para alcançar aprovação na prova de redação o candidato deverá obter resultado igual ou superior a 10,0 (dez) pontos.

11. DA PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) (3ª ETAPA)

11.1 A prova de títulos, de caráter meramente classificatório, será aplicada somente para os candidatos ao cargo de PROFESSOR - PEDAGOGIA aprovados nas provas objetivas (1ª etapa) e na prova de redação (2ª

etapa).

11.2 O edital de convocação será divulgado nos sites www.itame.com.br e www.aruana.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados.

11.3 Os documentos de formação profissional do candidato, referentes à prova de títulos, deverão ser enviados nos dias **21/10/2023 à 26/10/2023**, conforme descrito no item 11.4 e seguintes deste edital.

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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, <u>na área do cargo a que concorre</u>. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	3,0	3,0
2	<i>Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado <u>na área do cargo a que concorre</u>. Será aceita declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	2,0	2,0
3	<i>Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de <u>especialização na área do cargo pretendido</u>, com carga horária mínima de 360 horas. Para comprovação do título de Pós-Graduação será aceita declaração de conclusão do curso desde que acompanhada do histórico escolar.</i>	1,0	2,0
Pontuação Máxima (SERÁ VÁLIDA A SOMA DOS TÍTULOS)			6,0

11.5 O candidato deverá enviar o arquivo eletrônico legível dos documentos da prova de títulos para comprovação da formação profissional, através do site www.itame.com.br, acessando a área do candidato e efetuando o login no sistema “MEUS ARQUIVOS ELETRONICOS”, **impreterivelmente, até o dia 26/10/2023**.

11.5.1 O candidato que enviar documento da prova de título ilegível não obterá a respectiva pontuação.

11.5.2 Os documentos deverão ser encaminhados no campo definido para cada titulação e experiência profissional (**Ex: os documentos referentes ao título de doutorado devem ser encaminhados no campo “DOUTORADO”**). **Os arquivos anexados em campo diferente não serão analisados.**

11.6 Os arquivos eletrônicos da prova de título deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

11.7 O envio da documentação da prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica no equipamento do candidato ou falhas de comunicação da internet, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

11.8 Não serão analisados documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

11.9 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade e autenticidade dos documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

11.10 No ato de admissão o candidato que for aprovado deverá apresentar todos os documentos originais correspondentes às cópias utilizadas na prova de títulos, para fins de verificação de sua autenticidade. Caso haja divergência ou irregularidade na documentação o candidato será eliminado do certame, após garantia de ampla defesa.

11.11 Serão considerados como títulos de formação profissional os diplomas ou certificados de Doutorado e Mestrado, bem como os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, expedidos por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, concluídos até a data da publicação deste Edital.

- 11.12** Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.
- 11.13** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar, juntamente com os títulos, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação no título.
- 11.14** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 11.15** Sendo constatada qualquer irregularidade nos documentos não será atribuída pontuação ao respectivo título.
- 11.16** Não serão aceitos documentos de títulos não especificados no presente edital ou título apresentado em duplicidade.
- 11.17** Não serão pontuados os títulos enviados fora da área do cargo pretendido.
- 11.18** O candidato que não enviar a documentação referente à prova de títulos receberá a pontuação 0,0 (zero).
- 11.19** A conferência e avaliação dos títulos será feita pelos profissionais da Banca Organizadora do Concurso Público.
- 11.20** Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido no item 11.3 deste edital.
- 11.21** Na hipótese de apresentação de recurso acerca dos documentos da prova de títulos, somente poderá ser anexado documento para esclarecer ou complementar os dados dos títulos já entregues.

12. DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª ETAPA):

- 12.1** Os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS serão submetidos à prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto neste regulamento.
- 12.2** A prova será realizada no dia **08/10/2023 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.
- 12.3** O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites www.itame.com.br e www.aruana.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.
- 12.4** Serão convocados para prova prática somente os candidatos aprovados nas provas objetivas (1ª etapa), observado os quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	18º	2º	20

- 12.5** Em caso de empate serão convocados todos os candidatos classificados na última posição estabelecida no quadro acima e os demais candidatos serão considerados eliminados.
- 12.6** Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 12.7** O candidato convocado para esta prova deverá apresentar-se no local que for designado calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. As máquinas rodoviárias ou equipamentos utilizados para aplicação da prova prática serão fornecidos pela prefeitura municipal de Aruanã- GO.
- 12.8** A prova prática terá duração de até 30 (trinta) minutos e valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
- 12.9** A prova prática exigirá dos candidatos conhecimentos específicos sobre o painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, sistema eletrônico, material rodante, abastecimento, partes de motor, pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro a esquerda e a direita.
- 12.10** Na avaliação da prova serão utilizados os seguintes critérios:

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

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

12.12 O edital de convocação para realização da prova prática descreverá o tipo da máquina que será utilizada na aplicação da prova.

13. PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (2ª ETAPA):

13.1 Os candidatos ao cargo de MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS serão submetidos à prova prática, de caráter meramente classificatório, conforme disposto neste regulamento.

13.2 A prova será realizada nos dias **07/10/2023 (sábado)** e **08/10/2023 (domingo)**, conforme previsto no cronograma de atividades.

13.3 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites www.itame.com.br e www.aruana.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

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

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA		
	Ampla Concorrência e Reserva Técnica classificados até a posição	Candidatos inscritos como PcD classificados até a posição	TOTAL
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	33º	3º	36

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

13.4.2 Não havendo candidatos PcD's aprovados em número suficiente do subitem anterior, as posições remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

13.5 O local e horário para realização da prova prática serão previamente divulgados através de edital específico pelos sites www.itame.com.br e www.aruana.go.gov.br, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas.

13.6 Os candidatos sujeitos à prova prática de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

13.7 A prova prática valerá **de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos** e consistirá na verificação de conhecimentos sobre as normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção dos veículos, testes de conhecimentos prático-profissionais relacionados às atribuições do cargo, cuja pontuação será anotada pelo examinador em folha de avaliação, de acordo com os seguintes critérios de pontuação por faltas cometidas pelo candidato:

a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada: desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;

c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média;

d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada: provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve;

e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas: não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa.

13.8 O edital de convocação para realização da prova prática descreverá o tipo da máquina que será utilizada na aplicação da prova.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

14.1 As provas do concurso público serão aplicadas na cidade de Aruanã-GO, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas também poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.

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

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

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

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

14.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, carteiras de motorista sem foto, Carteira de Trabalho e Previdência Social sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, cópias ou protocolos.

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

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

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

14.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.34 deste edital.

14.10.1 Durante a realização da prova, caso seja verificado candidato portando arma de fogo sem prévia solicitação especial ou não amparado pela Lei Federal 10.826/2003, o mesmo será encaminhado à coordenação da unidade de prova, onde deverá entregar a arma mediante preenchimento de TERMO DE ACAUTELAMENTO DE ARMA DE FOGO que descreverá os dados do armamento.

14.10.2 Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma e colocar as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante a realização da prova, sob pena de eliminação do concurso.

14.11 Caso o candidato descumpra o procedimento estabelecido nos subitens acima, o fato será registrado na ata do coordenador da unidade e o candidato será eliminado do certame.

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

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

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

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

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



15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

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

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior idade; e

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

15.6 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão enviar o arquivo eletrônico legível através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma "MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS" disponível na área do candidato, até o último dia do prazo para inscrições.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

16.2 Os recursos poderão ser apresentados no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia seguinte à data de publicação, endereçados ao Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – CECP.

16.3 Os recursos deverão ser apresentados em forma de arquivo eletrônico enviado pelo site www.itame.com.br. O candidato deverá acessar a área do candidato, efetuar o *login* e clicar no botão "**Meus Recursos**", no horário das 9:00 horas do primeiro dia até as 18:00 horas do último dia do prazo recursal, de forma ininterrupta, não sendo aceito recurso por outra via ou meio.

16.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 1 MB (1024 KB) para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

16.5 Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.

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

16.7 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

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

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

16.10 Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.

16.11 Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.

16.12 Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16.13 Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

16.14 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.

16.15 Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.

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

17. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

17.1 A banca organizadora juntamente com a Prefeitura Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição, conforme mencionado no item 4.4 deste Edital.

17.2 O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites www.itame.com.br, www.aruana.go.gov.br e através do e-mail contato.itame@gmail.com.br

17.3 Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

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

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

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

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

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

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

18.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

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

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

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

18.11 Ao efetuar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso público, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, bem como todos os dados necessários para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e as disposições legais da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

18.12 Fica permitido manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período de duração do certame.

18.13 Após a finalização do concurso público, todos os dados pessoais tratados dos aprovados serão compartilhados com o Município de Aruanã-GO, para que possa realizar as tratativas relativas ao procedimento de admissão.

18.14 Todos os dados coletados pelo ITAME – INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS serão tratados dentro dos padrões de segurança na Internet, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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

a) *Carteira de Identidade;*

b) *CPF (Cadastro de Pessoa Física);*

c) *Título de Eleitor;*

d) *Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;*

e) *Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);*

f) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;*

g) *Certidão de casamento (se for o caso);*

h) *Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;*

i) *01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;*

j) *Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);*

k) *Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;*

l) *Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ANEXO V;*

m) *Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.*

n) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;*

o) *Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);*

p) *Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal;*

q) *Declaração de bens patrimoniais.*

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

18.17 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente pelo candidato.



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

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

18.20 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

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

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

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

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

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

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

18.27 Após o prazo de 2 (dois) anos, contados da homologação e não havendo nenhum impedimento, a banca organizadora poderá destruir os cartões-respostas, atas e demais documentos escritos do concurso público, sendo que os arquivos eletrônicos serão enviados ao município.

18.28 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;

c) ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS;

d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS; e

e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Aruanã, aos 29 de março de 2023.

CHRISTIANE AMÉLIO DA ROCHA

Presidente CEC

VIVIANE BARRETO DOURADO DE MORAIS

Secretária CEC

CELENITA FELIPE FERREIRA DE LIMA

Membro CEC

EDITAL 01/2023
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
29/03/2023	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Prefeitura. Divulgação do edital nos sites www.itame.com.br e www.aruana.go.gov.br
31/03/2023	Prazo para impugnação do edital regulamento
Até 03/04/2023	Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM
08/05/2023 à 05/06/2023	Período para inscrições
05/06/2023	Prazo final para envio do laudo médico para candidato PcD
07/06/2023	Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição
14/06/2023	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
20/06/2023	Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
22/06/2023	Término do prazo para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção indeferido.
04/07/2023	Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e condição especial para realização das provas
17/07/2023	Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos e contra o indeferimento de condições especiais
14/08/2023	Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas
20/08/2023 (Domingo)	Realização das provas objetivas para todos os cargos e prova de redação para o cargo de PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) OBS: em razão da quantidade de inscritos as provas objetivas poderão ser realizadas também no dia 19/08/2023 (Sábado) – conforme item 9.1 do edital regulamento
22/08/2023	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas
13/09/2023	Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares
19/09/2023	Divulgação dos resultados preliminares das provas objetivas (1ª etapa) e convocação para as provas de 2ª etapa para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
29/09/2023	Julgamento dos recursos contra os resultados preliminares das provas objetivas
07/10/2023 e 08/10/2023	Realização das provas práticas para os cargos MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (2ª etapa)
08/10/2023	Realização das provas práticas para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (2ª etapa)
20/10/2023	Divulgação do resultado preliminar das provas de 2ª etapa
21/10/2023 à 26/10/2023	Período para envio dos documentos referentes à prova de títulos para o cargo de PROFESSOR N2 (PEDAGOGO) (3ª etapa)
31/10/2023	Julgamento dos recursos contra o resultado das provas de 2ª etapa
21/11/2023	Divulgação dos resultados da prova de títulos, resultados finais e classificação final dos aprovados , de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital
28/11/2023	Julgamento dos recursos contra os resultados da prova de títulos e divulgação da lista final dos aprovados, para fins de homologação

CHRISTIANE AMÉLIO DA ROCHA
Presidente CECP

VIVIANE BARRETO DOURADO DE MORAIS
Secretária CECP

CELENITA FELIPE FERREIRA DE LIMA
Membro CECP



EDITAL 01/2023

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MECÂNICO DE MANUTENÇÃO MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

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

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

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Noções de cidadania, História, Geografia e Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Aruanã. Direitos e deveres dos servidores públicos. Noções de Hierarquia. Noções de cidadania, higiene e saúde. Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Conhecimentos básicos sobre as atividades relacionadas às atribuições do cargo. Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.aruana.go.gov.br/legislacao/>

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

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

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

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História, geografia, política, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Aruanã. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Atualidades.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:



LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Estatuto dos Servidores Públicos, a Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: <https://acessoainformacao.aruana.go.gov.br/legislacao/>

4.1 ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO:

1. Montagens elétricas;
2. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia;
3. Instalação elétrica de baixa e alta tensão;
4. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos;
5. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores;
6. Medição de consumo;
7. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho;
8. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades;
9. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção;
10. Normas de segurança: conceito e equipamentos;
11. Normas de segurança ABNT;
12. Normas de higiene;
13. Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

ENSINO MÉDIO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE ENSINO, AUXILIAR DE FINANÇAS e FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS

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

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

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História, geografia e economia do Estado de Goiás e do município de Aruanã. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Atualidades. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º).* Legislação municipal disponível em: <https://acessoinformacao.aruana.go.gov.br/legislacao/>

4.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Atendimento ao público externo e interno físico e por meio de telefone, qualidade no atendimento, sigilo e postura;
2. Conhecimentos sobre transferir ligações entre ramais; Telefones de emergência; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais. Conhecimentos de elementos de comunicação, emissor, receptor, recebedor;
3. Conhecimentos em nível de usuário de sistema operacional Windows 7 ou superior; Compactar, descompactar arquivos; Edição de textos; planilhas e apresentações do Microsoft Office 2007 ou Superior;
4. Noções de correio eletrônico, enviar, receber e anexar arquivos de e-mail;
5. Noções de Navegadores de internet;
6. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Correspondências Oficiais;
7. Serviços de rotina: de protocolo, expedição, arquivo e classificação de documentos e correspondências;
8. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação;
9. Organização administrativa dos serviços do órgão municipal, finalidades dos órgãos;
10. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública;
11. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma e fluxograma;
12. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas;
13. Noções fiscais, financeiras, orçamentárias e contábeis.

4.2 AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

1. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem;
2. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS. Humanização no cuidado;

3. Fundamentos de enfermagem (Técnicas de Enfermagem). Verificação e análise dos sinais vitais;
4. Assistência de enfermagem ao exame físico (método do exame; posições). Enfermagem nos exames complementares;
5. Prontuário médico, anotações e registros. Centro cirúrgico, Central de Material estéril (CME): limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento;
6. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto;
7. Assistência de enfermagem: em exames diagnósticos, na higiene corporal, nas eliminações, em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina pectoris, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva e intoxicação exógena;
8. Tratamento por via respiratória e tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc;
9. Primeiros socorros;
10. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas;
11. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica;
12. Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica. Humanização da Assistência. Insuficiência Renal Aguda: Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem;
13. Noções de farmacologia (Cálculo e administração de medicamentos e soluções). Admissão, transferência, alta e óbito. Dinâmica do processo de trabalho. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem. Anatomia e Fisiologia;
14. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Uso racional de medicamentos. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Alimentação e distúrbios alimentares. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Imunização ativa e passiva. Doenças e agravos de notificações compulsórias. Sexualidade na infância, adolescência, adulto e idoso. Noções de urgência e emergência em clínicas. Atendimento à vítima de violência sexual, de doença ocupacional e acidente de trabalho. Apoio Matricial;
15. Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva - UTI adulto, Unidade de Terapia Intensiva - UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST);
16. Lei do exercício profissional e suas alterações (Lei 7.498/86 COFEN). Código de Ética Profissional de Enfermagem (Resolução COFEN n. 564/2017). SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2436/2017, Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990 e suas alterações; Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à saúde; Resolução nº 453/2012 – CNS; Sistemas de informatização em Saúde. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOBSUS 01 de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Noções biossegurança. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.3 AUXILIAR DE ENSINO:

1. A organização do trabalho na escola;
2. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares;
3. Atividade de apoio a alunos com necessidades Educacionais e Especiais;
4. Processo de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida, a importância do brincar;
5. Organização do trabalho na educação infantil: tempo e espaço;

6. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos;
7. O cotidiano na Educação Infantil: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O processo de construção do conhecimento científico pela criança; O ambiente Educacional e Familiar e a Participação dos Pais;
8. Concepções Pedagógicas; Teorias Educacionais; Projetos Pedagógicos; Currículo e Avaliação; Didática Geral e Prática de Ensino;
9. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem, o Jogo e o Brincar e a Prática Educativa;
10. Noções gerais: de higiene, prevenção de acidentes, integração escola X família e comunidade, normas de segurança, Educação inclusiva, Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo;
11. Parâmetros Curriculares Nacionais; Projetos Interdisciplinares; Temas transversais; Diretrizes e bases da educação na nova LDB; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; História da Educação; Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.4 FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS:

1. Fiscalização de Posturas; Instrumentos de fiscalização; Dinâmica da fiscalização; Fundamentos técnicos;
2. Atos de fiscalização (notificações; vistoria, diligência, auto de infração, auto de apreensão, cassação, embargo e interdição);
3. Fiscalização: preventiva e corretiva; em igrejas e eventos públicos; do comércio ambulante, de estabelecimentos Bancários (cobrança abusiva de tarifas bancárias, taxas e serviços bancários em geral, cobrança de juros, empréstimo bancário) e demais locais de competência da municipalidade;
4. Licenciamento ambiental; alvará de funcionamento e alvará provisório, alvará para táxi; alvará de meio ambiente e vigilância sanitária, Trâmites para concessão de alvará;
5. Noções de área de construção civil, Instrumentos de política e gestão urbana, Infraestrutura e serviços urbanos, Liberação de alvarás, licenças e Habite-se;
6. A repartição constitucional de competências entre os entes federativos e as posturas municipais. Poder de polícia administrativa, Limites do poder de polícia; Atos relativos à fiscalização do poder de polícia, fiscalização de posturas municipais, relatório de fiscalização;
7. Autorização e Atividades exercidas em logradouros públicos (comércio ambulante, bancas de jornais, colocação de mesas e cadeiras na calçada por estabelecimentos comerciais.);
8. A lei do uso do solo e a lei de zoneamento da cidade;
9. Desenvolvimento Sustentável; Degradação e Poluição Ambiental;
10. Noções de: tecnologias de tratamento de água, de tecnologias de tratamento dos efluentes; de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais;
11. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental;
12. Noções básicas e conceitos fundamentais de Saúde e Vigilância Sanitária, de saúde pública, epidemiologia e saneamento;
13. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Vistorias: irregularidades, intimação, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição;
14. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Licença e aprovação de projetos. Fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral;
15. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Noções básicas de desenhos de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Equipamentos de proteção individual;



16. Execução e conclusão de obras: Direito de construir, fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará de construção, emissão de habite-se. Instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação;
17. Código de Posturas do Município (Lei Municipal n. 064/2003), Código de Edificações do Município (Lei Municipal n. 234/1983);
18. Direito Tributário: Tributos, definição, natureza jurídica e espécies de tributos;
19. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo, com efeito, de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca, princípios da tributação ou limitações ao poder de tributar;
20. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária;
21. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária;
22. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária;
23. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
24. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas;
25. Fiscalização tributária municipal, gestão tributária, processo judicial tributário;
26. Espécies de tributos municipais – IPTU, ISS, ITBI, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS;
27. Contribuintes e responsáveis; Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento;
28. Legislação Tributária: Fato gerador e incidência. Isenções. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Lei Municipal n. 194/2009 (Código Tributário Municipal), Código Tributário Nacional, artigo 5º e artigos de 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

ENSINO SUPERIOR: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA e PROFESSOR N2 (PEDAGOGO)

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

2. MATEMÁTICA: Números e Operações: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódica. **Geometria plana:** semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e teorema de Tales, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. **Geometria espacial:** medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** polinômios, operações com polinômios, decomposição de polinômios, raízes de um polinômio, expressão numérica, MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Funções:** o conceito matemático de função, função de 1º grau, função 2ª grau, gráficos de uma função de 1º grau, gráfico de uma função de 2º grau. **Matemática financeira:** taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória:** Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combina-

ção. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, média ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. Sistema linear: resolução de um sistema linear por escalonamento, regra de Cramer. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento.**

3. CONHECIMENTOS GERAIS: História e geografia do município de Aruanã, de Goiás e do Brasil. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidades nas áreas de: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município de Aruanã, de Goiás e do Brasil. **NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA:** Windows 7 ou superior: conceito de pastas, Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho (desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 2007 ou superior. Procedimentos de backup em pen-drive, cd/dvd, hd externo ou mídia externa. Navegação internet e navegadores, noções de vírus, worms e pragas virtuais e utilização do sistema operacional com segurança, sítios de buscas e pesquisas na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, extensões de arquivos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, pincel de formatação, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007 ou superior. Estrutura básica das planilhas, layout de página, linhas de grades, extensões de arquivos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e macros, filtros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, texto para colunas, mesclagem, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Power Point 2007 ou superior. Estrutura básica de apresentações, extensões de arquivos, layouts, edição e formatação de imagens, slides, efeitos de preenchimentos, caixa de texto, formatação de texto nos slides, inserção de objetos e formas, transições e efeitos, tabelas, hiperlinks e inserção de áudio e vídeos, recursos e utilização adicionais do software.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: *Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Legislação municipal disponível em: <https://acessoinformacao.aruana.go.gov.br/legislacao/>*

4.1 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

1. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Noções básicas e conceitos de Saúde e Vigilância Sanitária;
2. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
3. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização;
4. História Administrativa; Biologia; Epidemiologia e saneamento;
5. Dimensões da prática da vigilância sanitária;
6. Campo de abrangência da vigilância sanitária;
7. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor;
8. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos;
9. Contaminação física, biológica e química dos alimentos;

10. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias;
11. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados;
12. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, controle de poluição da água, tratamento de águas residuais, destino de resíduos sólidos, sistemas de coleta e disposição final de esgotos;
13. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária;
14. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária;
15. Limites de indicadores pela OMS;
16. Controle da higiene das habitações;
17. Medições, Instrumentação e Controle de poluição do ar; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses;
18. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho, EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamentos de proteção coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas; normas.
19. Lei 064/2003 e alterações (Código de Posturas do Município); Lei nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária). Código Ambiental Estadual, Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010 e suas alterações, Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981 e suas alterações, Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997 e suas alterações, Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999, Código Florestal nº 12.651/2012 e suas alterações, Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998 e suas alterações, Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430. Lei nº 10.257/2001 (Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece diretrizes gerais da política urbana). OBS: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.

4.2 PROFESSOR N2 (PEDAGOGO):

1. Processo de ensinar e aprender;
2. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. Linguagem oral e escrita;
3. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil;
4. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais;
5. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização;
6. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias da aprendizagem. Avaliação;
7. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais;
8. O processo de construção do conhecimento científico pela criança. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Projetos Pedagógicos. Currículo e Avaliação. Didática Geral e Prática de Ensino. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Prática Educativa. Parâmetros Curriculares Nacionais. Projetos Interdisciplinares. Temas transversais;
9. Diretrizes e bases da educação na nova LDB. Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Legislação Educacional. História da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Obs.: Deve ser observado as atualizações ou substituições das legislações citadas.



EDITAL N. 01/2023 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infra-estrutura, jardinagem, conservação de limpeza, preparo de alimentos e outros serviços afins. Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de refeições e merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros.

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Varrer, lavar encerar pisos, limpar paredes, janelas portas, máquinas, móveis e equipamentos; Executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas e pátios; Limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; Trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios; Remover lixos e detritos, desinfetar bens móveis e imóveis; Marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; Executar Serviços auxiliares de comunicação e administrativos em geral correlatos a Educação; Desempenhar tarefas de segurança e portaria; Executar serviços de lavar e passar, transportar material de um local para outro, operar máquina copiadora, encadernar documentos e grampear; Efetuar controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições e merendas, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia; Preparar as refeições e merendas de acordo com a orientação superior para atender ao programa alimentar estabelecido; Colocar os alimentos em panelas ou recipiente adequados a cada prato; Retirar os alimentos do fogo ou fogão, verificando previamente se estão no ponto desejado, para servi-los; Preparar alimentos para a geladeira; Distribuir as refeições preparadas entregando-as conforme rotina determinada, registrar o número das refeições distribuídas; Elaborar a pesagem e registro das sobras e restos de alimentos utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas para permitir avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Efetuar o controle do material existente no setor para manter o estoque e outros extravios; Recolher ou receber louças e talheres após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene, limpeza e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Preparar lanches, frutas, café, chá, sucos, sobremesas e drink's; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas manuais de caráter simples.

2.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, tendas ou afins, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação

de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Executar outras tarefas correlatas.

2.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.

3. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similares, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente.

3.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulações necessárias ao seu perfeito funcionamento; Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados; Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas; Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados; Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado; Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Executar outras tarefas correlatas.

3.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: 4ª (quarta) série do Ensino Fundamental Completo; Certificado de Curso Técnico em Mecânica.

4. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos automotores leves, acionando os comandos e marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas.

4.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: *Dirigir os carros, motos, veículos de socorro (ambulância e resgate) e semelhantes, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros, pacientes, ou conduzi-los aos locais de descarga; Providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como, troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Verificar se os equipamentos de segurança do veículo: tais como, macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe, estão em conformidade com o exigido pela legislação; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a sua tarefa; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, tranzuentis e outros veículos; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; Executar pequenos reparos de emergência; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos, bem como participar de todos os cursos profissionalizantes determinados pela Prefeitura Municipal; Manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); Respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebidas; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; Desempenhar outras tarefas semelhantes.*

4.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino fundamental incompleto; Habilitação na categoria mínima "AD"; Curso de direção defensiva e primeiros socorros.*

5. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

5.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Dirigir veículos automotores pesados, acionando os comandos e marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas.*

5.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: *Dirigir o caminhão, trator de pneu com carreta, ônibus ou carreta, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-los aos locais de descarga; Providenciar os serviços de manutenção do veículo: tais como, troca de óleo e filtro, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; Verificar se os equipamentos de segurança do veículo: tais como, macaco, chave de roda e cabo, triângulo, extintor, pneu de estepe, estão em conformidade com o exigido pela legislação; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar a sua tarefa; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, tranzuentis e outros veículos; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitadas, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; Operar o mecanismo basculador, caso o caminhão seja basculante, acionando sua lavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a descarga do material; Completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; Executar pequenos*

reparos de emergência; Submeter-se a exames legais quando forem exigidos, bem como participar de todos os cursos profissionalizantes determinados pela Prefeitura Municipal; Manter atualizado o Boletim de Ocorrências Diárias (BOD); Respeitar as Leis de Trânsito e as ordens de serviços recebidas; Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério de seu chefe imediato; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

5.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino fundamental incompleto; Habilitação na categoria mínima “D”; Curso de direção defensiva e primeiros socorros.

6. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

6.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operador de máquinas rodoviárias, como: retroescavadeiras, motoniveladora, trator de esteira e Pá Carregadeira e outros similares.

6.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar tratores de pneus e de esteira, motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedoras e valetadeiras com os respectivos implementos; Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte; Efetuar o engate e regulagem dos implementos; Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; Efetuar terraplenagem e limpeza em locais de obras; Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgotos; Conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para entender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a superfície de ruas ou rodovias; Proceder à regulagem dos mecanismos de controle estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; Por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando se necessário o posicionamento das peças;

Manter atualizado o boletim de ocorrências diárias; Outros serviços correlatos a função.

6.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação “C”.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, edifícios e outros locais, guiando-se por esquema e outras especificações, utilizando-se ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas.

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar tarefas de menos complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão; Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns, especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfiar ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa da instalação; Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;



Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; Substituir ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para desenvolver à instalação elétrica em condições normais de funcionamento; Instalar ventiladores, condicionadores de ar ou outros equipamentos; Fazer aterramento para instalação de equipamentos elétricos e eletrônicos; Sob orientação, proceder à instalação e reparos em pequenos motores elétricos e/ou equipamentos e materiais elétricos; Proceder à limpeza e conservação equipamentos e materiais elétricos; Proceder a fixação de foto elétrica e substituição de lâmpadas; Verificação de voltagem dos aparelhos elétricos antes de ligá-los na rede elétrica; Usar conduítes ou similares quando da realização de instalação elétrica externa; Auxiliar na montagem das ornamentações natalinas elétricas; Realizar outros serviços inerentes ao cargo.

1.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo; Curso básico em eletricidade; Experiência mínima de dois anos, devidamente comprovada.

ENSINO MÉDIO

1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de apoio administrativo, técnico, e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção.

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar a execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral; Participar de grupos de trabalho e comissões; Participar na elaboração de relatório, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos; Sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho, por ele executado; Conferir e sugerir a correção em listagem, dados, notas e documentos; Participar da elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; Prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão; Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; Corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; Participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiro de serviço; Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; Rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos; Auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações recebendo e transmitindo mensagens; Executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos; Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; Executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretaria em geral; Controlar registros e, livros, fichas e formulários; Relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos; Outros serviços correlatos.

1.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo; Curso de informática básica e pacote Office (Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook, Access) em escola reconhecida.

2. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenham tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuam registros e relatórios de ocorrências. Trabalham em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

2.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar pacientes para consultas e exames. Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado. Efetuar o controle diário do material utilizado. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar imobilização do paciente mediante orientação. Realizar os cuidados com o corpo após a morte. Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição. Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

2.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo; Curso de Técnico ou Auxiliar de Enfermagem em escola reconhecida e registro no COREN com duração aproximada de 01 (um) ano.

3. AUXILIAR DE ENSINO

3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a tarefa de auxiliar professores e monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis.

3.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor. Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil. Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis. Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil. Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade. Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática. Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças. Garantir a segurança das crianças na Instituição. Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais. Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação. Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso. Promover e zelar pelo horário de repouso. Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável. Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade. Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às

crianças. Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas. Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças. Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias. Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho. Participar das reuniões de pais promovidas pela escola. Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações do Serviço de Supervisão da SMECD. Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação. Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola e do Serviço de Coordenação Pedagógica da SMED. Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

3.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo; Curso de informática básica e pacote Office (Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook, Access) em escola reconhecida.

4. FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E TRIBUTOS

4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços. Exercer trabalhos de fiscalização, inspeção e orientação aos contribuintes de tributos municipais, instruindo os propositos para orientar o perfeito andamento dos tributos.

4.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo código de obras do município;

Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Intimar, noti-

fiscar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;

Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodos e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Fiscalizar de forma geral os serviços gerais e os contribuintes; Fazer autuações de irregularidades verificadas; Fiscalizar de forma geral, pontos onde se concentra o maior fluxo de serviços; Orientar os servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa; Fazer apontamento sobre os serviços dirigidos; Fiscalizar vendedores ambulantes, para cobrança das taxas devidas; Fiscalizar abertura de novos comércios e prestadores de serviços; Orientar os contribuintes da necessidade de pagar tributos; Entregar documentos para pagamento de tributos; Visitar periodicamente os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço para verificar se estão com alvará em local visível ao fisco e devidamente pago; Entregar notificações e outros documentos sempre que necessário; Auxiliar em medições para cobrança da taxa de melhoria; Medir estabelecimentos para instalações comerciais ou prestadores de serviço para cobrança da taxa de localização de funcionamento; Desempenhar tarefas semelhantes.

4.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Ensino médio completo; Curso de informática básica e pacote Office (Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook, Access) em escola reconhecida.*

ENSINO SUPERIOR

1. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: *Executar atividade de fiscalização, controle e orientação dos estabelecimentos comerciais, industriais, farmacêuticos, químicos, biológicos, veterinários, médicos, de toucador, cosméticos, de higiene pessoal, ambientais e similares.*

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA: *Exercer ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal; Exercer ação fiscalizadora em estabelecimentos de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente. Efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham*

reflexo na saúde pública; Exercer a fiscalização do exercício profissional da medicina, farmácia, odontologia, veterinária, enfermagem e outros afins; Efetuar a interdição dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços na forma da lei; Exercer a fiscalização da aquisição e venda, consumo e do receituário de produtos entorpecentes e equipamentos, nos hospitais, drogarias, farmácias e similares; Exercer a fiscalização e o controle da distribuição de “Amostras Grátis” de produtos controlados; Exercer a fiscalização sanitária dos seguintes estabelecimentos comerciais e industriais de produtos farmacêuticos químicos, biológicos, aparelhos acessórios para uso odontológico, aparelhos ortopédicos, aparelhos acessórios e produtos analíticos para uso médico cirúrgico, hospitalar ou para fins diagnósticos, produtos veterinários, de toucados, cosméticos, de higiene pessoal ou ambiental e similar; Emitir pareceres e sugerir soluções para os problemas de saneamento ambiental e higiene alimentar; Atender às reclamações dos consumidores sobre suspeitas de adulteração, alteração, deterioração e envenenamento de gêneros e produtos alimentícios; Orientar quanto à apresentação de relatórios solicitados pelo Ministério da Saúde, através dos seus setores específicos; Efetuar a apreensão de medicamentos, produtos químicos de higiene, cosméticos e outros em desacordo com as normas legais; Estudar os problemas específicos ao seu campo de ação, propondo medidas solucionadas, bem como emitir pareceres ou expedientes; Dar plantões e acatar escalas de trabalho; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

1.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Possuir diploma de Curso Superior na área de biomedicina, bioquímica, engenharia sanitária ou tecnologia de alimentos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e devida inscrição no respectivo Conselho Profissional.*

2. PROFESSOR N2 (PEDAGOGO)

2.1 DESCRIÇÃO DETALHADA: *Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; Ministras aulas para alunos de Pré-Escola, no Currículo por Atividades, de Português, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História, Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino Religioso para alunos da Educação Especial, conforme sua formação e especialização didática; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela SMEC; elaborar o Plano Político Pedagógico, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e outras, atender pais, alunos e comunidade em geral. Ministras aulas no Currículo por Atividades, obedecendo às disciplinas que compõe o Núcleo Curricular Básico de 1ª a 4ª series, de Português, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História, Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino Religioso para alunos da Educação Especial, para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada serie e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integrá-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposições, apresentações artísticas, jogos, músicas, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente, natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade, o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social, demonstrações audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas e corrigi-las, repassar as avaliações obtidas pelos alunos para o diário de classe, oferecer reforço pedagógico aos que atingirem os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido, calcular as medias bimestrais, registrar em diários de classe e encaminhadas à supervisão da escola; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas*



atividades; elaborar juntamente com a equipe diretiva, atividades extraclasse, envolvendo comunidade em geral, reuniões por série com pais e alunos, entrega de boletins, feira de ciências e projetos, tais como integração de culturas, saída de campo, seminários e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetivos e métodos a serem usados, verificar a disponibilidade de tempo, veras, espaço físico e recursos humanos, analisar a probabilidade de êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico da SMEC, receber aprovação, executar, colher os resultados para reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos, políticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e outras entidades, auxiliar em todos os aspectos, para o bom desenvolvimento dos mesmos; atender pais, alunos e comunidade em geral, esclarecer dúvidas, expor as regras da escola, direitos e deveres dos mesmos conforme o Estatuto da Criança e Adolescente; participar de reuniões e oficinas bimestrais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), do Currículo por Atividade e Currículo por disciplina, discutir assuntos pertinentes a esse, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula, confeccionar jogos e materiais didáticos, sanar duvidas, colher subsídios para o bom desenvolvimento de suas atividades; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Pedagogia.

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

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

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

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

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

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

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

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

* Para os candidatos com deficiência auditiva, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

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

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

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

Para os candidatos com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

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

Para os candidatos portadores de deficiência mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.



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

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

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

IX - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

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

Cidade de _____, aos ____ de _____ / _____.

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

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL 01/2023 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS



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

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

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

DADOS DO CANDIDATO

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

Cidade _____, aos ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato