

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS-GO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

1

O Município de Mineiros, Estado de Goiás, por meio do Gestor do Executivo, Aleomar de Oliveira Rezende, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, nos termos do Processo Administrativo n.º 2023074312, e tendo em vista o que preceituam a Lei Municipal nº 1.360/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mineiros), Lei Municipal nº 1.362/2008 (Plano de Carreira e Remuneração e Carreira do Magistério Público do Município de Mineiros), Lei Municipal nº 1.363/2008 (Plano de Carreira dos Servidores da Administração Geral do Município de Mineiros), Lei Municipal nº 1.365/2008 (Plano de Cargos e Vencimentos e Carreira dos Servidores Administrativos da Educação Municipal de Mineiros); Lei Municipal nº 1.543/2011 (Plano de Cargos e Vencimentos e Carreira dos Servidores do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mineiros – MineirosPrev); Lei Municipal nº 1.939/2019 (reorganização do IPREMIN – Instituto de Assistência dos Servidores do município de Mineiros); Lei Complementar nº 057/2018 (Cria e regulamenta o funcionamento da Procuradoria Geral do Município), e, de acordo com o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para os servidores do Município de Mineiros-GO, na forma da Constituição da República e Legislação Federal aplicável, bem como todas as suas respectivas e competentes alterações, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público Municipal de Provas e Títulos, visando o provimento em cargos efetivos para a Administração Direta, englobando Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, para o Mineiros-PREVI e para o Instituto de Assistência dos Servidores do Município de Mineiros - IPREMIN, conforme critérios estabelecidos neste Edital. As vagas ofertadas para a **Administração Direta** contemplam os cargos de: Administrador, Agente Administrativo, Agente de Sinalização Viária, Agente Educativo de Inclusão – APOIO, Agente Educativo de Inclusão – INTÉRPRETE, Agente Municipal de Trânsito, Analista Fiscal e Ambiental, Analista de Sistemas (SMS), Assistente Social – (TÉCNICO), Assistente Social – (SMS), Atendente, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Serviços de Saúde, Auxiliar de produção – PEDREIRO, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços – Praças e Jardins, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Farmácia, Biomédico/Farmacêutico Bioquímico, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista Endodontista, Cirurgião Dentista Odontopediatra, Cuidador, Educador Físico – SAÚDE, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Farmacêutico Auditor, Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta em Terapia Intensiva-UTI, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Angiologista, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista,

Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Proctologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Urologista, Merendeira, Monitor de Creche, Motorista, Nutricionista – (FMS), Nutricionista TNEP, Nutricionista (Técnico), Operador de Máquinas, Porteiro Servente, Procurador, Profissional do Magistério – Pedagogo, Professor de Educação Física, Psicólogo, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Telefonista, Topógrafo, Vigia, Vigia Unidade Escolar. As vagas ofertadas para o **MineirosPrev** contemplam os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Secretária, estes para cadastro de reserva. As vagas ofertadas para o **IPREMIN** contemplam o cargo de: Agente Administrativo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Nos moldes do Termo de Referência firmado entre a Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior (FIMES) e o Município de Mineiros-GO, este concurso público será coordenado, organizado e aplicado pela FIMES, por meio de Comissão Organizadora nomeada pela Direção Geral da FIMES no Decreto Fundacional nº 300/2024 e será supervisionado por comissão nomeada pelo Poder Executivo por meio do Decreto nº 318/2023, para este fim.
- 1.2** O concurso visa o preenchimento de 478 (quatrocentos e setenta e oito) vagas para o quadro permanente da **Administração Direta** do Município de Mineiros-GO (Poder Executivo), bem como 1434 (um mil, quatrocentos e trinta e quatro) vagas para formação do Cadastro de Reserva; 09 (nove) vagas para formação do Cadastro de Reserva do quadro permanente do **MineirosPrev**; 02 (duas) vagas para o quadro permanente do Instituto de Assistência dos Servidores do Município de Mineiros (**IPREMIN**), bem como 6 (seis) vagas para formação de Cadastro de Reserva; até o limite do prazo de validade do concurso, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- 1.3** O Concurso Público será realizado em etapas distintas, estabelecidas conforme os cargos, níveis de escolaridade mínima exigidos, bem como os requisitos de investidura exigidos para cada cargo, de acordo com as especificações constantes no quadro 1.

Quadro 1: Etapas do concurso conforme os cargos

CARGO	ETAPA: PROVA OBJETIVA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: PROVA DISCURSIVA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: PROVA PRÁTICA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Classificatória)
ADMINISTRAÇÃO DIRETA				
1. Administrador	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
2. Agente Administrativo	Etapa única	----	----	----
3. Agente de Sinalização Viária	Etapa Única	----	----	----
4. Agente Educativo de Inclusão – APOIO	Etapa única	----	----	----

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TEC. E REC. HUMANOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

CARGO	ETAPA: PROVA OBJETIVA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: PROVA DISCURSIVA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: PROVA PRÁTICA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Classificatória)
5. Agente Educativo de Inclusão – INTÉRPRETE	Etapa única	----	----	----
6. Agente Municipal de Trânsito	Etapa única	----	----	----
7. Analista de Sistemas (SMS)	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
8. Analista e Fiscal Ambiental	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
9. Assistente Social (FMS)	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
10. Assistente Social (TÉCNICO)	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
11. Atendente	Etapa única	----	----	----
12. Auxiliar de Farmácia	Etapa única	----	----	----
13. Auxiliar de produção – PEDREIRO	Etapa única	----	----	----
14. Auxiliar de Saúde Bucal	Etapa única	----	----	----
15. Auxiliar de Secretaria	Etapa única	----	----	----
16. Auxiliar de Serviços – Praças e Jardins	Etapa única	----	----	----
17. Auxiliar de Serviços de Saúde	Etapa única	----	----	----
18. Auxiliar de Serviços Gerais	Etapa única	----	----	----
19. Biomédico/Farmacêutico Bioquímico	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
20. Cirurgião Dentista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
21. Cirurgião Dentista Endodontista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
22. Cirurgião Dentista Odontopediatra	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
23. Cuidador	Etapa única	----	----	----
24. Educador Físico – Saúde	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
25. Enfermeiro	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
26. Enfermeiro Obstetra	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
27. Engenheiro Ambiental	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
28. Engenheiro Civil	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
29. Engenheiro Eletricista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
30. Engenheiro Florestal	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
31. Farmacêutico	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
32. Farmacêutico Auditor	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
33. Fiscal de Arrecadação	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
34. Fiscal de Obras e Posturas	Etapa única	----	----	----
35. Fiscal de Vigilância Sanitária	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
36. Fisioterapeuta	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
37. Fisioterapeuta em Terapia Intensiva - UTI	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
38. Fonoaudiólogo	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
39. Médico Anestesiologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
40. Médico Angiologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
41. Médico Auditor	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
42. Médico Cardiologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
43. Médico Cirurgião	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
44. Médico Clínico Geral	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
45. Médico Endocrinologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
46. Médico Ginecologista/Obstetra	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
47. Médico Infectologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
48. Médico Nefrologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
49. Médico Neurologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
50. Médico Ortopedista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
51. Médico Otorrinolaringologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
52. Médico Pediatra	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
53. Médico Pneumologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa

CARGO	ETAPA: PROVA OBJETIVA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: PROVA DISCURSIVA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: PROVA PRÁTICA (Eliminatória e Classificatória)	ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Classificatória)
54. Médico Proctologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
55. Médico Psiquiatra	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
56. Médico Radiologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
57. Médico Reumatologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
58. Médico Ultrassonografista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
59. Médico Urologista	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
60. Merendeira	Etapa única	----	----	----
61. Monitor de Creche	Etapa única	----	----	----
62. Motorista	1ª Etapa	----	2ª Etapa	----
63. Nutricionista (FMS)	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
64. Nutricionista (Técnico)	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
65. Nutricionista TNEP	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
66. Operador de Máquinas	1ª Etapa	----	2ª Etapa	----
67. Porteiro Servente	Etapa única	----	----	----
68. Procurador	1ª Etapa	2ª Etapa	----	3ª Etapa
69. Professor de Educação Física	1ª Etapa	2ª Etapa	----	3ª Etapa
70. Profissional do Magistério – Pedagogo	1ª Etapa	2ª Etapa	----	3ª Etapa
71. Psicólogo – Técnico	1ª Etapa	----	----	2ª Etapa
72. Recepcionista	Etapa única	----	----	----
73. Técnico de Enfermagem	Etapa única	----	----	----
74. Técnico em Informática	Etapa única	----	----	----
75. Técnico em Radiologia	Etapa Única	----	----	----
76. Telefonista	Etapa única	----	----	----
77. Topógrafo	Etapa única	----	----	----
78. Vigia	Etapa única	----	----	----
79. Vigia Unidade Escolar	Etapa única	----	----	----
MINEIROSPREV				
80. Auxiliar Administrativo	Etapa única	----	----	----
81. Auxiliar de Serviços Gerais	Etapa única	----	----	----
82. Secretária	Etapa única	----	----	----
IPREMIN				
83. Agente Administrativo	Etapa única	----	----	----

Significados: * TÉCNICO compreende cargo da Administração direta *FMS: Fundo Municipal da Saúde

1.4 O concurso será regido por este Edital e pela legislação municipal informada no preâmbulo deste, bem como todas as suas respectivas e competentes alterações.

1.5 Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

1.6 Este Edital contém os seguintes Anexos:

- a) Anexo I: Descrição detalhada dos cargos, requisitos específicos para investidura, responsabilidades e atribuições;
- b) Anexo II: Cronograma Oficial do Concurso Público;
- c) Anexo III: Modelo de Laudo Médico;
- d) Anexo IV: Conteúdo Programático;
- e) Anexo V: Critérios para Avaliação e Pontuação da Prova de Redação;

- f) Anexo VI: Critérios para Avaliação e Pontuação da Prova prática profissional;
- g) Anexo VII: Ficha de Avaliação e Pontuação da Prova de Títulos;
- h) Anexo VIII: Critérios para avaliação e pontuação da prova prática Motorista;
- i) Anexo IX: Critérios para avaliação e pontuação da prova prática Operador de máquinas Pesadas.

2. DOS CARGOS E VAGAS

5

- 2.1** O concurso visa o preenchimento de 478 (quatrocentos e setenta e oito) vagas para o quadro permanente da **Administração Direta** do Município de Mineiros-GO (Poder Executivo), bem como 1434 (um mil, quatrocentos e trinta e quatro) vagas para formação do Cadastro de Reserva; 09 (nove) vagas para formação do Cadastro de Reserva para o quadro permanente do **MineirosPrev**, bem como; 02 (duas) vagas para o quadro permanente do Instituto de Assistência dos Servidores do Município de Mineiros (**IPREMIN**), bem como 6 (seis) vagas para formação de Cadastro de Reserva, até o limite do prazo de validade do concurso, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- 2.2** Os candidatos não classificados até o limite de vagas estabelecido e os classificados fora do cadastro de reserva serão considerados eliminados do concurso.
- 2.3** Em atendimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, bem como ao que determina o Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei 7.853/89, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual 14.715/2004, bem como todas as alterações, será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas.
- 2.4** Na falta de candidatos aprovados para a quantidade de vagas reservadas para as pessoas com deficiência, essas vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de ampla concorrência, observando-se a ordem de classificação final e o cargo.
- 2.5** A denominação dos cargos, vencimentos, formação exigida, total de vagas e jornada semanal, estão de acordo com a Legislação Municipal e são os estabelecidos no quadro 2.

Quadro 2: Quadro de vagas

CARGOS	FORMAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS Pcd	CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA Pcd	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
1. Administrador	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 4.315,15
2. Agente Administrativo	Ensino Médio	05	01	15	03	40h	R\$ 2.095,91
3. Agente de Sinalização Viária	Ensino Fundamental	04		12		40h	R\$ 1.180,35
4. Agente Educativo de Inclusão – APOIO	Ensino Médio	15		45		40h	R\$ 1.180,35
5. Agente Educativo de Inclusão – INTÉRPRETE	Ensino Médio	01		03		30h	R\$ 1.180,35
6. Agente Municipal de Trânsito	Ensino Médio	06		18		40h	R\$ 2.095,91
7. Analista de Sistemas (SMS)	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 3.205,54
8. Analista e Fiscal Ambiental	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 4.315,15
9. Assistente Social (FMS)	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 4.315,15
10. Assistente Social (TÉCNICO)	Ensino Superior	07	01	21	03	40h	R\$ 4.315,15
11. Atendente	Ensino Médio	01	01	03	03	40h	R\$ 1.180,35
12. Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio	02	01	06	03	40h	R\$ 1.180,35
13. Auxiliar de produção – PEDREIRO	Ensino Fundamental	05		15		40h	R\$ 1.257,48
14. Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio	07	01	21	03	40h	R\$ 1.180,35
15. Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio	09	01	27	03	30h 40h	R\$ 1.180,35 R\$ 1.433,30
16. Auxiliar de Serviços – Praças e Jardins	1ª fase do Ensino Fundamental	04		12		40h	R\$ 1.180,35
17. Auxiliar de Serviços de Saúde	Ensino Médio	07	01	21	03	40h	R\$ 1.257,48
18. Auxiliar de Serviços Gerais	1ª fase do Ensino Fundamental	27	03	81	09	40h	R\$ 1.180,35
19. Biomédico/Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior	03	01	09	03	30h 40h	R\$ 3.205,54 R\$ 3.718,44
20. Cirurgião Dentista	Ensino Superior	02		06		30h 40h	R\$ 4.931,66 R\$ 6.635,54
21. Cirurgião Dentista Endodontista	Ensino Superior	01		03		30h	R\$ 6.635,54
22. Cirurgião Dentista Odontopediatra	Ensino Superior	01		03		30h	R\$ 6.635,54
23. Cuidador	Ensino Médio	02		06		40h	R\$ 1.180,35
24. Educador Físico – Saúde	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 4.931,66
25. Enfermeiro	Ensino Superior	03		09		30h 40h	R\$ 4.931,66 R\$ 6.635,54
26. Enfermeiro Obstetra	Ensino Superior	01		03		30h 40h	R\$ 4.931,66 R\$ 6.635,54
27. Engenheiro Ambiental	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 4.315,15
28. Engenheiro Civil	Ensino Superior	01		03		30h	R\$ 4.315,15
29. Engenheiro Eletricista	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 4.315,15
30. Engenheiro Florestal	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 4.315,15
31. Farmacêutico	Ensino Superior	02		06		30h 40h	R\$ 3.205,54 R\$ 3.718,44
32. Farmacêutico Auditor	Ensino Superior	01		03		30h	R\$ 4.315,15
33. Fiscal de Arrecadação	Ensino Superior	02	01	06	03	40h	R\$ 3.205,54
34. Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio	03		09		40h	R\$ 2.095,91
35. Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Superior	01		03		40h	R\$ 3.205,54
36. Fisioterapeuta	Ensino Superior	03		09		30h	R\$ 3.205,54

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TEC. E REC. HUMANOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

CARGOS	FORMAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA PcD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
37. Fisioterapeuta em Terapia Intensiva - UTI	Ensino Superior	02		06		30h	R\$ 4.315,15
38. Fonoaudiólogo	Ensino Superior	02		06		30h	R\$ 3.205,54
39. Médico Anestesiologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
40. Médico Angiologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
41. Médico Auditor	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
42. Médico Cardiologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
43. Médico Cirurgião	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
44. Médico Clínico Geral	Ensino Superior	02		06		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
45. Médico Endocrinologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
46. Médico Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
47. Médico Infectologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
48. Médico Nefrologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
49. Médico Neurologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
50. Médico Ortopedista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
51. Médico Otorrinolaringologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
52. Médico Pediatra	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
53. Médico Pneumologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
54. Médico Proctologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
55. Médico Psiquiatra	Ensino Superior	02		06		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
56. Médico Radiologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
57. Médico Reumatologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
58. Médico Ultrassonografista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
59. Médico Urologista	Ensino Superior	01		03		20h 40h	R\$ 6.598,49 R\$ 13.203,22
60. Merendeira	Ensino Fundamental	15		45		30h	R\$ 1.180,35
61. Monitor de Creche	Ensino Médio	15		45		40h	R\$ 1.565,25
62. Motorista	Ensino Fundamental	10		30		40h	R\$ 2.095,91
63. Nutricionista (FMS)	Ensino Superior	01		03		30h	R\$ 3.205,54
64. Nutricionista (Técnico)	Ensino Superior	01		03		30h	R\$ 3.205,54
65. Nutricionista TNEP	Ensino Superior	01		03		30h	R\$ 4.315,15
66. Operador de Máquinas	1ª fase do Ensino Fundamental	05		15		40h	R\$ 2.095,91
67. Porteiro Servente	Alfabetizado	18	02	54	06	30h	R\$ 1.180,35

CARGOS	FORMAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA PcD	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
68. Procurador	Ensino Superior	02		06		20h	R\$ 3.205,54
69. Professor de Educação Física	Ensino Superior	05		15		20h 30h 40h	R\$ 2.292,08 R\$ 3.438,28 R\$ 4.584,56
70. Profissional do Magistério – Pedagogo	Ensino Superior	172	08	516	24	20h 30h 40h	R\$ 2.292,08 R\$ 3.438,28 R\$ 4.584,56
71. Psicólogo (Técnico)	Ensino Superior	04		12		40h	R\$ 4.315,15
72. Recepcionista	Ensino Médio	06	01	18	03	40h	R\$ 1.180,35
73. Técnico de Enfermagem	Ensino Médio	14	01	42	03	40h	R\$ 1.504,08
74. Técnico em Informática	Ensino Médio	04		12		40h	R\$ 2.095,91
75. Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia ou Ensino Superior	02		06		20h	R\$ 2.095,91
76. Telefonista	Ensino Médio	01		03		40h	R\$ 1.257,48
77. Topógrafo	Ensino Médio	01		03		40h	R\$ 2.095,91
78. Vigia	1ª Fase do Ensino Fundamental	12		36		40h	R\$ 1.180,35
79. Vigia Unidade Escolar	Alfabetizado	04		12		40h	R\$ 1.180,35
MINEIROSPREV							
80. Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	----		03		40h	R\$ 2.233,86
81. Auxiliar de Serviços Gerais	1ª Fase do Ensino Fundamental	----		03		40h	R\$ 1.412,00
82. Secretária	Ensino Médio	----		03		40h	R\$ 1.452,63
IPREMIN							
83. Agente Administrativo	Ensino Médio	02		06		40h	R\$ 2.095,91

2.6 O candidato nomeado prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas do Município de Mineiros-GO, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados em escala de plantão.

2.7 O regime jurídico será o estatutário, conforme disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e Lei Municipal nº 1.360/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mineiros), Lei Municipal nº 1.362/2008 (Plano de Carreira e Remuneração e Carreira do Magistério Público do Município de Mineiros), Lei Municipal nº 1.363/2008 (Plano de Carreira dos Servidores da Administração Geral do Município de Mineiros), Lei Municipal nº 1.365/2008 (Plano de Cargos e Vencimentos e Carreira dos Servidores Administrativos da Educação Municipal de Mineiros); Lei Municipal nº 1.543/2011 (Plano de Cargos e Vencimentos e Carreira dos Servidores do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Mineiros – MineirosPrev); Lei Municipal nº 1.939/2019 (reorganização do IPREMIN – Instituto de Assistência dos Servidores do município de Mineiros) e, de acordo com o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) para os servidores

do Município de Mineiros-GO, na forma da Constituição da República e Legislação Federal aplicável.

2.8 As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se detalhadas no **Anexo I** deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 O candidato aprovado, classificado e nomeado no concurso para os cargos ofertados, conforme estabelecido neste Edital, será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- b) Possuir escolaridade exigida para o cargo, apresentando o título exigido pela vaga na qual foi aprovado e classificado, devendo apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do Diploma/Certificado do Ensino Fundamental, Médio, Graduação ou Pós-Graduação (*Lato Sensu*), conforme exigências de cada cargo descritas nesse Edital e seus anexos, sendo que os diplomas/certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil, conforme disposição da legislação vigente.
- c) Ser brasileiro nato, naturalizado ou possuir nacionalidade portuguesa. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal de 1988;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da posse, ou devidamente emancipado nos termos da Lei Civil;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica ocupacional;
- h) Estar em gozo dos direitos políticos;
- i) Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e não possuir nenhum impedimento legal para o exercício das funções do cargo;
- j) Apresentar declaração de não acumulação ou acumulação lícita de cargo público;
- k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação lícita previstos na Constituição Federal de 1988;
- l) Apresentar comprovante de inscrição e de regularidade junto à Ordem/Conselho de classe respectivo, conforme o caso, de acordo com a previsão contida nas especificações deste Edital, seus anexos e legislação aplicável;
- m) Possuir idoneidade moral, a ser comprovada mediante:

- m.1** Certidão negativa criminal das Justiças Federal, Estadual (incluindo Juizados Especiais Criminais) ou do Distrito Federal, Militar e Eleitoral das localidades em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos e, caso positiva, deverá o candidato apresentar as Certidões Narrativas de cada processo.
- m.2** Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, da qual conste não ter sofrido penalidade de demissão na Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal.
- n)** Cumprir as determinações deste Edital;
- o)** Apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo pretendido, conforme disposições deste Edital e seus anexos, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, em respeito à legislação vigente.
- 3.2.** Os documentos comprobatórios definidos nos pré-requisitos listados no item 3.1, deverão ser apresentados por ocasião da convocação do candidato aprovado para assumir o cargo.
- 3.3.** No ato da investidura no cargo, o ato de nomeação tornar-se-á sem efeito, caso o candidato não comprovar todos os pré-requisitos estabelecidos no item 3.1.
- 3.4.** O candidato deverá realizar os exames admissionais solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mineiros-GO, bem como atender todos os demais procedimentos exigidos em tempo hábil, a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do decreto de nomeação.
- 3.5.** Um médico vinculado ao Município de Mineiros-GO realizará exame admissional e emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público correspondente, observados a legislação específica.
- 3.6.** Tomará posse, apenas, o candidato que for considerado totalmente apto no exame médico previsto no item 3.5, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 3.7.** O Município de Mineiros-GO, por meio de comissão nomeada pelo Poder Executivo, poderá, a qualquer tempo, realizar diligência no sentido de verificar a idoneidade de toda e qualquer documentação e informação apresentada pelos candidatos deste Concurso Público, bem como poderá realizar sindicância que consistirá na coleta de informações sobre a vida pregressa e atual de candidato convocado, podendo, por regulamento específico, indicar situações outras não previstas expressamente neste Edital, que possam caracterizar inidoneidade moral.
- 3.8.** Resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, o candidato que apresentar documentação inidônea para comprovação de titulação e/ou dos requisitos de investidura dos cargos deste Concurso Público, nos termos das normas jurídicas aplicáveis à

Administração Pública, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação anulado, caso tenha sido expedido, sem prejuízo das demais responsabilizações de natureza cível e criminal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Das disposições gerais sobre as inscrições

- 4.1.1** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor da taxa após tomar conhecimento das regras editalícias, dos anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 4.1.2** A inscrição do candidato implicará a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como implicará na concordância e aceitação de publicação contendo os dados pessoais, na condição de candidatos, visando garantir a transparência do certame.
- 4.1.3** Uma vez efetivado o pagamento da taxa de inscrição não será permitido qualquer tipo de alteração nos dados da inscrição. Cabe ao interessado certificar-se de que atende a todos os requisitos para participar do concurso e que o Formulário Eletrônico de Inscrição esteja preenchido de forma correta.
- 4.1.4** As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição, no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e demais requerimentos previstos neste edital são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a FIMES de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto fornecidos pelo candidato.
- 4.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição e demais requerimentos sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos da legislação pátria vigente, ocasionando o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época.
- 4.1.6** A inscrição e a taxa de inscrição recolhida pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.7** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
- I. As datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários, se extemporâneos;
 - II. Informações inverídicas prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou nos formulários de requerimentos previstos neste edital.

4.1.8 Em caso de pagamento extemporâneo, é direito do candidato o ressarcimento da importância relativa à taxa de inscrição, ressalvado o direito da FIMES de descontar os custos para a concretização da devolução.

4.1.9 Havendo razões de interesse público, a Prefeitura de Mineiros-GO poderá desistir de realizar este Concurso Público. Neste caso, será devolvido aos inscritos o valor da inscrição.

4.2 Dos procedimentos para realização da inscrição

4.2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da FIMES, <https://unifimes.edu.br/concursos/> no período estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, considerando-se como horário oficial o de Brasília-DF.

4.2.2 O pagamento ou reimpressão do boleto bancário poderá ser realizado até o prazo estipulado no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

4.2.3 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.2.4 A FIMES não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores ou quaisquer outros dispositivos utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário.

4.2.5 A FIMES disponibilizará computador para realização das inscrições, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção de feriados, durante o período destinado à realização de inscrições, das 08:00 às 17:00 horas, na rua 22, s/nº, Setor Aeroporto, Mineiros-GO, Bloco 1, Recepção da FIMES.

4.2.5.1 A FIMES não disponibilizará servidores para auxiliar o candidato no processo de inscrição.

4.2.6 O Cadastro de Pessoa Física (CPF) é documento imprescindível para efetuar a inscrição no presente concurso.

4.2.7 Para inscrever-se neste certame, o candidato deverá, no período estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- I. Acessar o site <https://unifimes.edu.br/concursos/>
- II. Localizar, no site, o *link* correlato a este concurso público;
- III. Ler na íntegra e atentamente o Edital e seus anexos;
- IV. Acessar o sistema de inscrições;
- V. Acessar a opção processo seletivo/concurso;

- VI. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- VII. Transmitir os dados da inscrição;
- VIII. Imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- IX. Efetuar o pagamento do valor referente à inscrição até o vencimento previsto no boleto.

4.2.8 O candidato poderá se inscrever para concorrer à vaga em apenas 01 (um) cargo, devendo efetuar a escolha no momento da inscrição, observados os pré-requisitos exigidos.

4.2.9 O simples preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição não garantirá a inscrição do candidato no concurso. As inscrições somente serão confirmadas após o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.10 O candidato que apresentar documento de identificação oficial para acesso a sala de prova com nome divergente do informado no ato da inscrição, de modo que não seja possível identificar o candidato, estará automaticamente eliminado do certame.

4.3 Da solicitação de atendimento por nome social

4.3.1 O Nome Social neste Concurso Público obedece a Constituição da República Federativa do Brasil, em seu artigo 1º, incisos II e III, artigo 3º, inciso IV, artigo 5º e artigo 19, que estabelecem como princípios, direitos e garantias fundamentais: a cidadania, a dignidade da pessoa humana, a promoção do bem de todos e todas sem preconceitos, a igualdade perante a lei e a laicidade do Estado e, a Resolução nº 02/23 do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

4.3.2 O nome social poderá ser solicitado neste Concurso Público pelo candidato, conforme data estabelecida no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, em consonância com sua identidade de gênero, desde que siga os procedimentos:

- I. Acessar o site <https://unifimes.edu.br/concursos/>
- II. Localizar, no site, o *link* correlato a este concurso público;
- III. Acessar o sistema de inscrições;
- IV. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
- V. Na opção Solicitação, indicar o tipo: “Atendimento por Nome Social”;
- VI. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Atendimento por Nome Social, informando o **Nome Civil** que consta no documento oficial de identificação;
- VII. Anexar cópia do CPF e RG junto ao formulário eletrônico de Atendimento por Nome Social;

4.3.3 O resultado preliminar da solicitação de atendimento por nome social será publicado no prazo constante no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, no endereço eletrônico: <https://unifimes.edu.br/concursos/>

4.3.4 O candidato que tiver indeferido o seu pedido poderá interpor recurso no período especificado no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, respeitando-se as disposições deste Edital.

4.3.5 O resultado oficial do(s) recurso(s) contra o indeferimento do atendimento por nome social será publicado até a data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

4.3.6 O candidato que informar o nome social na inscrição, não fizer a solicitação para atendimento por nome social, e apresentar documento de identificação oficial para acesso a sala de prova com nome civil divergente daquele informado no ato da inscrição estará automaticamente eliminado do certame.

4.4 Da taxa de inscrição

4.4.1 O valor da Taxa de Inscrição para este Concurso Público será estabelecido conforme quadro 3.

Quadro 3: Valores definidos para a taxa de inscrição

FORMAÇÃO EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental (Completo ou Incompleto)	R\$ 90,00
Ensino Médio/Técnico	R\$ 125,00
Ensino Superior	R\$ 150,00

4.4.2 O recolhimento da taxa de inscrição será feito **exclusivamente** por meio do boleto bancário emitido ao final do processo de inscrição.

4.4.3 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, qualquer tipo de transferência eletrônica, cartão de crédito, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.5 Da restituição da taxa de inscrição

4.5.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo nas ocasiões de:

- I. Cancelamento, anulação ou suspensão do concurso;
- II. Pagamento em duplicidade da inscrição;
- III. Pagamento realizado fora do prazo de vencimento.

- 4.5.2** Nas hipóteses previstas no item 4.5.1, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio de preenchimento da solicitação eletrônica específica disponível no sistema no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>
- 4.5.2.1** A solicitação de restituição da taxa de inscrição previstas no item 4.5.1, inciso I, deverá ser realizada pelo candidato após a publicação do cancelamento, anulação ou suspensão do concurso.
- 4.5.2.2** A solicitação de restituição da taxa de inscrição previstas no item 4.5.1, incisos II e III, deverá ser realizada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições.
- 4.5.3** Na solicitação eletrônica, o candidato deverá informar, obrigatoriamente os seus dados bancários para obtenção da restituição da taxa de inscrição, a saber:
- I. Motivo da solicitação de restituição conforme previsto no item 4.5.1 e seus incisos;
 - II. Nome completo;
 - III. Chave PIX ou informações bancárias (banco, agência com dígito, número da conta com dígito), em nome do próprio candidato;
- 4.5.4** Além do preenchimento da solicitação eletrônica de restituição, os seguintes documentos comprobatórios deverão ser anexados junto à solicitação:
- I. CPF;
 - II. Documento oficial de identificação com foto;
 - III. Comprovante de endereço;
- 4.5.5** Os documentos anexos deverão ser digitalizados no formato PDF.
- 4.5.6** A restituição será processada em no mínimo 90 (noventa) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente ou transferência PIX indicados no formulário de restituição.
- 4.5.7** O candidato deve responsabilizar-se pela guarda do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 4.6** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.
- 4.7** A relação preliminar das inscrições deferidas, indeferidas ou canceladas serão divulgadas na internet, no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>, na data definida no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 4.7.1** Inscrição **indeferida** é aquela que **não houve confirmação do pagamento** até a data limite estipulada neste edital.

- 4.7.2** Inscrição **deferida** é aquela **que houve confirmação do pagamento** até a data limite estipulada neste edital.
- 4.8** O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso no período especificado no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, respeitando-se as disposições deste Edital.
- 4.9** O resultado oficial do(s) recurso(s) contra o indeferimento das inscrições será publicado até a data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Em conformidade com a legislação vigente, são isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de emprego efetivo ou permanente em órgãos ou entidades da Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes do município o candidato que, requerer dentro do prazo, forma e condições previstas neste Edital, e que devidamente comprove:

- I. Pertencer a família de baixa renda, com inscrição válida no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, de acordo com o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, cuja renda familiar mensal *per capita* seja igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no país;
 - a) Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- II. Estar regularmente cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME);

5.2 A isenção do pagamento do valor de inscrição deverá ser requerida no período estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, mediante apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, visando comprovar o enquadramento do candidato numa das hipóteses previstas no subitem 5.1, e obedecendo os procedimentos:

- I. Acessar o site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
- II. Localizar, no site, o link correlato a este concurso público;
- III. Acessar o sistema de inscrições;
- IV. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
- V. Na opção Solicitação, indicar o tipo: "Isenção de pagamento da taxa de inscrição";
- VI. Preencher o Formulário Eletrônico de Isenção da taxa de inscrição;

- VII.** Anexar junto ao formulário eletrônico de isenção da taxa de inscrição:
- a)** Cópia legível do documento de identidade oficial com foto do candidato;
 - b)** Declaração de hipossuficiência financeira (item exigido somente para os candidatos que se enquadram no inciso I do item 5.1);
 - c)** Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), emitido pelo site oficial do CadÚnico, com data de validade vigente (item exigido somente para os candidatos que se enquadram no inciso I do item 5.1);
 - d)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação, do último contrato de trabalho e a página subsequente, do candidato e cônjuge ou companheiro, certidão de casamento, certidão de nascimento de filhos, ou de outros documentos que demonstrem a renda auferida pelo candidato e a composição de sua família (item exigido somente para os candidatos que se enquadram no inciso I do item 5.1);
 - e)** Declaração de Doador do Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), regular e válido, emitido pelo site oficial do REDOME em data posterior à publicação deste Edital (item exigido somente para os candidatos que se enquadram no inciso II do item 5.1).

5.3 Os documentos anexos deverão ser digitalizados no formato PDF.

5.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Afirmção falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, bem como será considerada infração nos termos da legislação pátria vigente.

5.5 Somente serão aceitos os pedidos e documento relacionados à isenção:

5.5.1 Enviados de forma legível e no prazo estabelecido neste Edital;

5.5.2 Devidamente assinados conforme cada caso;

5.5.3 Enviados nas formas e condições deste Edital;

5.6 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

5.6.1 Deixar de efetuar o requerimento dentro do prazo estipulado;

5.6.2 Enviar a documentação por outros meios que não o especificado no item 5.2 e que não preencha o requerimento eletrônico;

5.6.3 Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

5.6.4 Fraudar e/ou falsificar documentos;

5.7 A solicitação da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será analisada pela Comissão Organizadora, que decidirá sobre o deferimento ou indeferimento desta.

- 5.8 Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.
- 5.9 A partir da data definida no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/> o resultado preliminar da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, observados os motivos de indeferimento.
- 5.9.1 O candidato que tiver indeferido o seu pedido poderá interpor recurso no período especificado no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, respeitando-se as disposições deste Edital.
- 5.9.2 O resultado oficial do(s) recurso(s) contra o indeferimento da isenção será publicado até a data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 5.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não sendo necessário o pagamento do boleto bancário expedido.
- 5.11 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento indeferido, mesmo após interposição de recurso, e que, ainda queira participar do certame deverá gerar o boleto via Internet e pagá-lo até a data limite estipulada no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Considera-se pessoa com deficiência (PcD) o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e Lei Estadual 14.715/2004.
- 6.1.1 Nos termos das legislações vigentes será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência que possui, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.
- 6.1.2 Quando da aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, somente igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, podendo em determinados cargos, este percentual ser superior à 5% (cinco por cento).
- 6.1.3 A deficiência deverá ser compatível com o exercício das atribuições do cargo oferecido (que não seja o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo) e que o candidato atenda aos demais pré-requisitos exigidos por este Edital.
- 6.2 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa

condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, observado o disposto no subitem 6.3 deste Edital.

6.3 O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Estadual 14.715/2004, e suas respectivas alterações, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade às vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Concurso Público, devendo observar atentamente o que consta no item 6.9 e seus subitens e realizar solicitação eletrônica por meio do sistema disponível no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>, especificando o tipo da deficiência e manifestando interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

6.4 A Pessoa com deficiência que desejar concorrer nas vagas exclusivas para PcD deverá, sob pena de indeferimento, encaminhar toda a documentação exigida para comprovação da condição, na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e seguindo os procedimentos:

- I. Acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
- II. Acessar o sistema de inscrições;
- III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
- IV. Na opção Solicitação, indicar o tipo: “Pessoa com Deficiência (PcD)”;
- V. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de declaração de pessoa com deficiência;
- VI. Anexar cópia legível do documento oficial com foto;
- VII. Anexar laudo médico conforme modelo contido no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e pelo médico responsável, contendo as informações mínimas da condição.

6.5 Os documentos anexos deverão ser digitalizados no formato PDF.

6.6 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos da solicitação eletrônica de PcD e/ou deixar de entregar os documentos previstos no item 6.4, no prazo e na forma determinados neste Edital, terá a sua inscrição efetivada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.7 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá, ainda, observar o disposto no item 7 deste Edital.

6.8 O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

6.9 Do Laudo Médico

6.9.1 O laudo médico deverá, obrigatoriamente, ser emitido em formulário próprio conforme estabelecido no **Anexo III**, obedecendo às seguintes exigências:

- I. Ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
- II. Constar nome e número do documento de identificação do candidato;
- III. Constar nome do médico e número do registro do Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como a assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- IV. Descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como sua causa provável, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);
- V. Constar, se for o caso, a necessidade de utilização de próteses ou adaptações;
- VI. Se deficiente auditivo, o laudo médico (**Anexo III**) deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente, realizado no período máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao último dia das inscrições e deverá informar se a perda auditiva do candidato é passível de melhora com uso de aparelho;
- VII. Se deficiente visual, o laudo médico (**Anexo III**) deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em ambos os olhos, patologia e campo visual recente, realizado no período máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao último dia das inscrições.

6.9.2 O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à PcD, mesmo que declarada tal condição na solicitação eletrônica, na ausência de laudo médico ou por qualquer razão listada a seguir:

- I. Se o laudo for entregue fora do prazo estabelecido no cronograma oficial do certame;
- II. Se o laudo for emitido com divergência aos critérios estabelecidos no item 6.9.1.
- III. Se não houver enquadramento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, Lei Estadual 14.715/2004 ou Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6.9.3 A comissão organizadora designará uma junta médica que analisará o laudo encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre o CID 10 que consta no laudo e as exigências das legislações vigentes.

6.10 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6.11 A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência neste Concurso Público como PcD está prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.

- 6.12** O candidato cuja inscrição na condição de PcD tenha sido indeferida poderá interpor recurso, no período estipulado no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 6.12.1** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.12.2** A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de PcD tem previsão para sua divulgação no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 6.13** O candidato inscrito como PcD, se classificado, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.14** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.
- 6.15** Com base nos parágrafos 1º e 2º do art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, para a posse, o candidato identificado como PcD será convocado para se submeter à avaliação oficial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pelo Município de Mineiros-GO, que atestará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma definitiva sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência.
- 6.15.1** Havendo o ingresso de candidato com deficiência no serviço público, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 6.16** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, em caso de reprovação no concurso ou ainda, na avaliação prevista no item 6.15, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

- 7.1** Será concedido atendimento especial aos candidatos, que mesmo não se declarando pessoa com deficiência, tenha necessidades educacionais especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), em conformidade com o Decreto n.º 3.298/1999, mediante apresentação de laudo médico conforme modelo do **(Anexo III)** e da Solicitação de Atendimento Especial para Realização de Provas, no período estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

7.2 O candidato com deficiência visual: deverá solicitar a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

7.2.1 Ao candidato com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do prazo previsto, que serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na solicitação, que poderá ser 16, 20, 24 ou 28.

7.2.1.1 Caso o tamanho da fonte não seja informado, a prova será confeccionada em fonte tamanho 16.

7.2.1.2 A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

7.2.2 O candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua solicitação, se necessitará de: intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); ou autorização para utilização de aparelho auricular.

7.2.2.1 Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico especialista anexado junto a solicitação.

7.2.3 O candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de: mobiliário adaptado; auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

7.3 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I. Acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
- II. Acessar o sistema de inscrições;
- III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
- IV. Na opção Solicitação, indicar o tipo: “Condição especial para realização da prova”;
- V. Preencher integralmente o formulário eletrônico e especificar detalhadamente os recursos/condições especiais de que necessita;
- VI. Anexar cópia legível do documento oficial com foto;
- VII. Laudo médico (**Anexo III**) devidamente preenchido e assinado pelo candidato e pelo médico responsável, contendo as informações mínimas da condição, conforme orientações e exigências contidas nesse Edital.
- VIII. Certidão de nascimento do filho (a) (exclusivamente no caso de candidata lactante que solicitar o direito de amamentar);

7.4 Os documentos anexos deverão ser digitalizados no formato PDF.

- 7.5** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar a condição especial.
- 7.5.1** Terá o direito ao disposto no subitem 7.5 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas, mediante prévia solicitação à FIMES.
- 7.5.2** A idade da criança será comprovada mediante declaração no ato de solicitação de condição especial para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização das provas.
- 7.5.3** Deferida a solicitação de que trata o item 7.5, a mãe deverá no dia das provas, levar um acompanhante adulto (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 7.5.4** A candidata que não levar acompanhante perderá o direito às condições especiais, não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova, podendo ser impedida de realizar as provas.
- 7.5.5** O acompanhante adulto será submetido a todas as normas constantes deste Edital, bem como no tocante à apresentação de documento oficial e original de identificação e ao uso de equipamentos eletrônicos.
- 7.5.6** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local de provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 7.5.7** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho.
- 7.5.8** No momento da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem a matéria da prova.
- 7.5.9** Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração das provas dessa candidata.
- 7.5.10** Excetuada a condição prevista no item 7.5, não será permitida a permanência de crianças ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata lactante neste concurso público.
- 7.5.11** A FIMES, em nenhuma hipótese, disponibilizará acompanhante para guarda de crianças.
- 7.6** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas, permanentes ou temporárias, (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite, entre outros), que impossibilitem a realização de cada prova, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em

consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

7.7 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.8 Na falta de solicitação de atendimento especial por escrito, dentro do prazo estabelecido e conforme este Edital, o candidato não terá direito ao benefício.

7.9 Quando necessário, para o atendimento de condições especiais para a realização das provas, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente instruído.

7.10 O resultado preliminar da solicitação de atendimento especial será publicado no prazo constante no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, no endereço eletrônico: <https://unifimes.edu.br/concursos/>.

7.11 O candidato que tiver indeferido o seu pedido poderá interpor recurso no período especificado no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, respeitando-se as disposições deste Edital.

7.12 O resultado oficial do(s) recurso(s) contra o indeferimento do atendimento especial será publicado até a data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

24

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

8.1 No dia de realização das Provas e em todas as circunstâncias que exijam a identificação, o candidato deverá apresentar o original de seu documento de identificação.

8.2 Serão considerados documentos de identificação para este concurso:

- I. Cédulas de identidade emitidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar e Polícia Federal;
- II. Carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei e sejam válidas como documento de identidade;
- III. Carteira Nacional de Habilitação com foto;
- IV. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física emitida após 27 de janeiro de 1997;
- V. Documentos de identificação digitais (e-Título, e-CNH e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais;
- VI. Passaporte;
- VII. Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- VIII. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;

- 8.3** O candidato estrangeiro deverá apresentar Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) atualizado ou passaporte com visto válido.
- 8.4** A assinatura do candidato em todos os documentos do concurso deverá conferir com a do documento de identidade civil apresentado na data da prova.
- 8.5** Não será admitido como documento de identificação capturas de tela ou fotografia ou cópias de documento.
- 8.6** A FIMES não se responsabilizará por fornecer sinal de internet (rede *wi-fi*) para os candidatos acessarem os aplicativos oficiais de apresentação dos documentos de identificação pessoal indicados no inciso V do item 8.2.
- 8.7** Apenas o documento físico, que contenha foto do candidato, poderá ficar sobre a mesa, para conferência posterior do Fiscal de Sala.
- 8.8** Não serão considerados, neste concurso, documentos de identificação que não contenham foto.
- 8.9** Não serão aceitos como documentos de identidade os documentos ilegíveis, os que não permitam a correta identificação do candidato, nem aqueles em que constem “Não alfabetizado”.
- 8.10** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 8.2 como: Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral sem fotografia do candidato, Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/97; Carteira de Estudante, Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani), crachás e identidade funcional sem reconhecimento legal, cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas, ou ainda, documentos digitais não citados no inciso V do item 8.2 e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 8.11** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.12** Em caso de perda ou furto dos documentos pessoais, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência relatando perda ou extravio do documento original registrado há no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de realização das provas, acompanhado de cópia simples do documento de identificação.
- 8.13** O candidato poderá ser submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados, assinaturas e impressão digital em formulário próprio, antes do início da prova, caso não seja possível a identificação por meio dos documentos apresentados. O registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

8.13.1 Será realizada a coleta das impressões digitais de todos os candidatos por ocasião das provas em todas as fases presenciais.

8.14 O comprovante de inscrição no certame não será válido como documento de identificação.

9. DOS LOCAIS DE PROVA

9.1 . As provas de que tratam o presente Edital, serão realizadas na cidade de Mineiros – GO, exceto nas situações exemplificadas abaixo:

9.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme descrito neste Edital, será realizada em uma única data, conforme Cronograma Oficial (Anexo II), para todos os cargos e níveis, desde que o número de candidatos inscritos seja inferior a 5.000 (cinco mil). Caso o número de candidatos inscritos exceda esse limite, os candidatos serão divididos em dois grupos e as provas serão aplicadas em datas distintas, separadas por nível de escolaridade do cargo escolhido, a ser publicado na data estabelecida no Cronograma Oficial (Anexo II):

9.1.1.1 1º (primeiro) domingo - Cargos de nível fundamental

9.1.1.2 2º (segundo) domingo - Cargos de nível médio e superior

9.1.1.3 As datas de aplicação das provas estão estabelecidas no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

9.1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade de oferta de lugares existentes na cidade referida no subitem 9.1, a FIMES se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

9.1.3 Outros locais poderão ser disponibilizados para a realização das provas, sendo, todos eles, divulgados previamente no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>, na data especificada no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

9.2 O candidato somente terá acesso aos locais de provas mediante apresentação do original de um dos documentos de identidade, conforme previsto no item 8.2, sob pena de ser eliminado do certame.

9.3 O local e a sala de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/> na data especificada no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

9.4 O candidato deverá comparecer no local de realização das provas com antecedência mínima de 50min (cinquenta minutos) do horário estabelecido para o fechamento dos portões, portando o documento original de identificação que contenha foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de tubo transparente.

- 9.5 As provas só poderão ser realizadas, exclusivamente, nas datas, cidades, horários e espaços físicos estabelecidos pela FIMES.
- 9.6 É obrigatório o comparecimento do candidato nos horários e locais estabelecidos, ficando eliminado aquele que descumprir este item.
- 9.7 Para fins de justificativa de ausência, o candidato não poderá alegar desconhecimento das datas, horários e locais de realização das provas.
- 9.8 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.
- 9.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato ter ciência do trajeto até o local de realização das provas para que eventuais atrasos sejam evitados. Recomenda-se ao candidato que visite o local de aplicação das provas com antecedência
- 9.10 O candidato somente terá acesso aos locais de provas mediante apresentação do original de um dos documentos de identidade, conforme previsto no item 8.2, sob pena de ser eliminado do certame.
- 9.11 O local e a sala de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/> na data especificada no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 9.12 As provas só poderão ser realizadas, exclusivamente, nas datas, cidades, horários e espaços físicos estabelecidos pela FIMES.
- 9.13 **Da segurança nos locais de prova**
- 9.13.1 A FIMES adotará os seguintes procedimentos de segurança que, também, deverão ser adotados pelos candidatos, podendo ocasionar eliminação imediata caso não sejam respeitados:
- Os candidatos serão submetidos a fiscalização por detectores de metais, a qualquer momento, mesmo dentro da sala de provas e toda vez que se ausentar da sala para utilização do sanitário ou bebedouro;
 - Antes de adentrar a sala de prova, o candidato deverá acondicionar no envelope porta-objetos fornecido pela FIMES: telefone celular, chaves, controles de alarmes de veículos e quaisquer outros equipamentos **DEVIDAMENTE DESLIGADOS**, juntamente com todos os pertences de uso não permitido, citados neste Edital;
 - Aparelhos como celular, pulseiras e relógios inteligentes, bem como todas as funções de sistema desses equipamentos deverão estar **desativados e desligados, não sendo permitida que eles fiquem ligados nem mesmo no “modo avião”, sob pena de eliminação imediata do certame, caso algum equipamento emita qualquer tipo de som durante a realização das provas;**

- d) O candidato, ao adentrar na sala de provas, não poderá portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal, óculos escuros, artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similar, caneta de material não transparente, lapiseira, réguas, corretivo, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, quaisquer dispositivos eletrônicos como celular, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, calculadoras, agenda eletrônica, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3* e similares, alarmes, chaves com alarme ou qualquer outro componente eletrônico, fone de ouvido ou qualquer outro tipo de transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, bem como qualquer outro material estranho e desnecessário a realização da prova;
- e) Os candidatos não poderão portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso o participante apresente autorização de porte de armas, deverá informar ao fiscal/chefe de sala;
- f) O envelope porta-objetos deverá ser devidamente lacrado e mantido debaixo da carteira, desde o ingresso na sala até a saída definitiva do local de prova;
- g) Recomenda-se veementemente que os candidatos não utilizem no local de prova os seguintes objetos: anel, aliança, pulseira, bracelete, brinco, corrente, piercing, gargantilha, pingente, escapulário, carteiras, blusas, jaquetas, ou itens de mesma natureza ou similares, uma vez que poderão se submeter, a critério do(s) fiscal(is) do concurso ou de qualquer membro pertencente à Comissão Organizadora, sob pena de desclassificação do certame, à vistoria ou medida de segurança adicional, e ainda, a ter de retirar o item suspeito, com possibilidade de retenção do referido item para fins de investigação, caso necessário, sendo que, nestes casos, a FIMES não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, pela retirada/recolocação do item pessoal, tampouco por eventuais danos provocados ao candidato sujeito a tais procedimentos, nem mesmo se responsabilizará por eventuais danos causados aos referidos itens objeto de investigação adicional;
- h) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, anotações de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, sob pena de eliminação imediata do candidato em caso de descumprimento da instrução;
- i) Somente será permitido aos candidatos o uso de caneta esferográfica de cor azul ou preta, de corpo plástico cristalino ou transparente, lápis e borracha, não sendo permitido o uso de qualquer outro tipo de material;

- j) Alimentos industrializados com embalagem não transparente deverão ser retirados do pacote e acondicionados em sacos ou potes plásticos transparentes;
- k) Para fins de identificação e segurança, o candidato poderá ser fotografado, filmado ou submetido à identificação datiloscópica, a critério da Comissão Organizadora;
- l) Aqueles que possuírem cabelos longos devem realizar a prova com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra;
- m) Os candidatos não poderão registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado no Concurso;
- n) Os candidatos não poderão levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro, inclusive eletrônico, e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas.
- o) A critério da comissão organizadora do concurso, fica estipulado que os três últimos participantes presentes na sala de provas, exceto nas salas de atendimento especializado, deverão sair da sala juntos e assinarão a ata/relatório conjuntamente com os fiscais, sob pena de serem eliminados do certame caso se recusem a permanecer no local até o final das provas;

9.13.2 A Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais e pertences dos candidatos.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 As provas de que tratam o presente Edital, serão realizadas na cidade de Mineiros – GO, exceto nas situações exemplificadas abaixo:

10.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme descrito neste Edital, será realizada em uma única data, conforme **Cronograma Oficial (Anexo II)**, para todos os cargos e níveis, desde que o número de candidatos inscritos seja inferior a 5.000 (cinco mil). Caso o número de candidatos inscritos exceda esse limite, os candidatos serão divididos em dois grupos e as provas serão aplicadas em datas distintas, separadas por nível de escolaridade do cargo escolhido, a ser publicado na data estabelecida no **Cronograma Oficial (Anexo II)**:

10.1.1.1 1º (primeiro) domingo - Cargos de nível fundamental

10.1.1.2 2º (segundo) domingo - Cargos de nível médio e superior

10.1.1.3 As datas de aplicação das provas estão estabelecidas no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

10.1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade de oferta de lugares existentes na cidade referida no subitem 10.1, a FIMES se reserva o direito de alocá-los

em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

- 10.1.3** Outros locais poderão ser disponibilizados para a realização das provas, sendo, todos eles, divulgados previamente no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>, na data especificada no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 10.1.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do dia, hora e seu local de realização da prova, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 10.2** Os portões serão abertos às 13:00 horas e fechados às 14:00 horas (horário de Brasília-DF), **não sendo permitida, em hipótese alguma, a entrada de candidatos após esse horário.**
- 10.3** A duração máxima da prova, para os cargos de nível fundamental será de 4 (quatro) horas e para os cargos de nível médio e superior será de 5 (cinco) horas, incluindo o tempo para leitura das instruções, preenchimento de folhas de respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
- 10.3.1** Caso a aplicação das provas dos cargos de nível fundamental, médio e superior ocorram na mesma data, conforme o item 10.1.1, o tempo de duração máximo da prova de 5 (cinco) horas será aplicado aos cargos de todos os níveis;
- 10.3.2** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de prova, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 10.3.3** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o cartão-resposta e/ou para o rascunho de gabarito.
- 10.4** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de 3 (três) horas do início da aplicação, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada e o caderno de questões.
- 10.5** O candidato deverá comparecer no local de realização das provas com antecedência mínima de 50 (cinquenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões, portando o documento original de identificação que contenha foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de tubo transparente.
- 10.6** Estará automaticamente eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões, o que ocorrerá às 14:00 horas (horário de Brasília-DF).
- 10.7** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

10.7.1 O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão-resposta, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.8 A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) proposições cada, abrangendo o conteúdo programático constante no **Anexo IV**, deste Edital, sendo “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, para as quais o candidato deverá escolher uma das proposições e transpor sua escolha para o cartão resposta, sendo obrigatória a utilização de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

10.9 A pontuação máxima da Prova Objetiva a ser aplicada aos cargos de nível fundamental, médio/técnico e superior será de 100 (cem) pontos cada uma.

10.10 A Prova Objetiva aplicada aos candidatos para os cargos cujo pré-requisito é NÍVEL FUNDAMENTAL (completo ou incompleto), será distribuída conforme o quadro 4.

Quadro 4: Cargos e composição da prova objetiva (nível fundamental)

CARGOS: Agente de Sinalização Viária; Auxiliar de Produção-Pedreiro; Auxiliar de Serviços-Praças e Jardins; Auxiliar de Serviços Gerais; Merendeira; Motorista; Operador de máquinas; Porteiro Servente; Vigia; Vigia de Unidade Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais (MineirosPrev).					
Tipo de prova	Provas	Número de questões	Valor de cada questão	Número total de questões	Valor total da prova
Objetiva	Língua Portuguesa	20	4,0	30	100
	Matemática	10	2,0		
TOTAL DA PROVA					100

10.11 A Prova Objetiva aplicada aos candidatos para os cargos cujo pré-requisito é NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE E NÍVEL SUPERIOR, será distribuída conforme o quadro 5, exceto para o cargo de Procurador.

Quadro 5: Cargos e composição da prova objetiva (nível médio/técnico profissionalizante e nível superior, exceto Procurador)

CARGOS: Administrador, Agente Administrativo, Agente Educativo de Inclusão – APOIO, Agente Educativo de Inclusão – INTÉRPRETE, Agente Municipal de Trânsito, Analista de Sistemas (SMS), Analista e Fiscal Ambiental, Assistente Social (FMS), Assistente Social (TÉCNICO), Atendente, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços de Saúde, Biomédico/Farmacêutico Bioquímico, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista Endodontista, Cirurgião Dentista Odontopediatra, Cuidador, Educador Físico – Saúde, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Farmacêutico Auditor, Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta em Terapia Intensiva - UTI, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Angiologista, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico, Infectologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Proctologista, Médico Psiquiatra,
--

Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Urologista, Monitor de Creche, Nutricionista (FMS), Nutricionista (Técnico), Nutricionista TNEP, Professor de Educação Física, Profissional do Magistério – Pedagogo, Psicólogo (Técnico), Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Telefonista, Topógrafo, Auxiliar Administrativo (MineirosPrev), Secretária (MineirosPrev), Agente Administrativo (IPREMIN).

Tipo de prova	Provas	Número de questões	Valor de cada questão	Número total de questões	Valor total da prova
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	40	100
	Matemática	10	1,5		
	Informática	03	1,0		
	Legislação	02	1,0		
	Conhecimento Específico	15	4,0		
TOTAL DA PROVA					100

10.12 A Prova Objetiva aplicada aos candidatos para o cargo de Procurador, será distribuída conforme o quadro 6.

Quadro 6: Composição da prova objetiva para o cargo de Procurador

CARGO: Procurador					
Tipo de prova	Provas	Número de questões	Valor de cada questão	Número total de questões	Valor total da prova
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	40	100
	Informática	03	1,0		
	Legislação	02	1,0		
	Conhecimento Específico	25	3,0		
TOTAL DA PROVA					100

10.13 Da pontuação mínima para classificação dos candidatos

10.13.1 Para não serem eliminados na etapa da Prova Objetiva deste certame, os candidatos aos cargos de Nível Fundamental Incompleto e Fundamental Completo, deverão alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

10.13.2 Para não serem eliminados na etapa da Prova Objetiva deste certame, os candidatos aos cargos de Nível Médio/Técnico e Superior, deverão alcançar o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

10.14 Estarão sumariamente eliminados do certame os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no item 10.13.

- 10.15** O conteúdo programático referente às provas objetivas são os constantes no **Anexo IV** deste Edital.
- 10.16** A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica, portanto, as respostas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de tubo transparente, preenchendo-se correta e completamente os campos de marcação, conforme instruções do referido cartão, ora demonstrado na figura 1.

Figura 1: Instruções de preenchimento do cartão-resposta

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
1.	Para marcar o cartão-resposta utilize caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta
2.	Confira seu número de inscrição no cartão-resposta.
3.	As questões deverão ser respondidas no cartão-resposta assinalando as proposições correspondentes de cada questão.
Marcação correta:	<input type="radio"/>
Marcação incorreta:	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

- 10.16.1** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 10.17** Não haverá substituição do cartão-resposta em hipótese alguma.
- 10.18** Os cartões-resposta rasurados, amassados ou danificados não serão considerados.
- 10.19** Será atribuída nota zero à questão com emenda ou rasura, ainda que legível, e à questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 10.20** O cartão-resposta, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica da prova objetiva e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 10.21** Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta. São exemplos de marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital, especialmente: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.22** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>, na página deste Concurso Público, na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

- 10.23** O gabarito preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado no endereço eletrônico da FIMES, <https://unifimes.edu.br/concursos/>, na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 10.24** O candidato poderá apresentar recurso contra o gabarito preliminar no prazo estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo, obedecendo os procedimentos:
- I. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
 - II. Acessar o sistema de inscrições;
 - III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
 - IV. Na opção Recurso, escolher o tipo: “Gabarito Preliminar”;
 - V. Especificar detalhadamente a prova e a questão apresentando justificativa fundamentada;
 - VI. Protocolar o recurso.
- 10.25** A análise e parecer sobre os recursos apresentados contra o gabarito preliminar, bem como o gabarito oficial, tem previsão para divulgação no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 10.26** O resultado preliminar da prova objetiva será publicado na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 10.27** O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva no prazo estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo, obedecendo os procedimentos:
- I. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
 - II. Acessar o sistema de inscrições;
 - III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
 - IV. Na opção Recurso, escolher o tipo: “Resultado Preliminar”;
 - V. Especificar detalhadamente onde há divergência do total de pontos no Resultado Preliminar;
 - VI. Protocolar o recurso.
- 10.28** A análise e parecer sobre os recursos apresentados contra o resultado preliminar das provas objetivas tem previsão para divulgação no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.

10.29 O resultado oficial das provas objetivas será publicado na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, no endereço eletrônico da FIMES, <https://unifimes.edu.br/concursos/>.

11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1 As Provas Discursivas serão realizadas na mesma data, horário e local das provas objetivas, definidos no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

11.2 As provas discursivas serão aplicadas exclusivamente aos candidatos inscritos nos cargos de Profissional do Magistério – Pedagogo, Professor de Educação Física e Procurador.

11.3 Da prova de redação

11.3.1 A Prova de Redação, a ser aplicada exclusivamente para os candidatos aos cargos de Profissional do Magistério – Pedagogo e Professor de Educação Física, conforme previsto no Quadro 1, será realizada juntamente com a Prova Objetiva, na mesma data e local definidos no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

11.3.2 A prova de Redação tem como objetivo avaliar a habilidade de expressão na modalidade escrita, bem como a aplicação das normas do registro formal da língua portuguesa na produção textual.

11.3.3 A Prova de Redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com a obrigatoriedade de utilização de caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta, bem como das demais instruções que constarão no caderno de provas, não sendo permitida a interferência ou participação de outras pessoas, salvo em caso de o candidato ter o pedido de atendimento especial deferido para a realização das provas. Trechos em outra língua, bem como sinais gráficos descontextualizados do tema proposto, serão desconsiderados para a contagem de linhas mínimas.

11.3.4 A Prova de Redação, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá na produção de um texto do gênero dissertativo-argumentativo, coerente, coeso (bem articulado), a partir da leitura e compreensão de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato e que versará sobre tema específico a ser fornecido no caderno de provas.

11.3.4.1 O texto deverá ter no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 30 (trinta) linhas, sob pena de atribuição de nota zero para aqueles que não observarem esses limites.

11.3.5 A nota global da Redação será dada pela soma das notas atribuídas a cada uma das três competências específicas da redação, totalizando 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios constantes do **Anexo V**.

11.3.6 O resultado preliminar da Prova de Redação ocorrerá na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicado no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.

11.3.7 O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova de redação está estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo seguindo os procedimentos:

- I. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
- II. Acessar o sistema de inscrições;
- III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
- IV. Na opção Recurso, escolher o tipo: “Prova Discursiva”;
- V. Apresentar justificativa fundamentada de acordo com os critérios de correção definidos neste Edital;
- VI. Protocolar o recurso.

11.3.8 A análise e parecer sobre os recursos apresentados tem previsão para divulgação no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.

11.3.9 O resultado oficial da Prova de Redação será publicado na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

11.4 Da prova prático profissional

11.4.1 A Prova prático profissional, a ser aplicada para os candidatos ao cargo de Procurador, conforme previsto no Quadro 1, será realizada juntamente com a Prova Objetiva, na mesma data e local definidos no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

11.4.2 A Prova prático profissional tem por finalidade avaliar o candidato em situações simuladas que irão reproduzir algumas práticas cotidianas das atribuições de seu cargo.

11.4.3 A prova consistirá em avaliação prática discursiva que abrangerá questões relacionadas ao conhecimento de atos comuns do trabalho de Procurador, conforme descrição das atribuições do cargo.

11.4.4 A prova prático profissional, de caráter classificatório e eliminatório, será composta por 05 (cinco) questões discursivas, que suscitará os conhecimentos prévios dos candidatos relacionados com as suas práticas profissionais.

11.4.5 A resposta para cada questão deverá ser construída em no máximo 50 (cinquenta) linhas, sob pena de atribuição de nota zero para aqueles que não observarem esse limite.

- 11.4.6** Cada uma das 5 (cinco) questões da Prova prático profissional será avaliada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que pontuação máxima dela será de 100 (cem) pontos, e será corrigida de acordo com os critérios de avaliação definidos no **Anexo VI** deste Edital.
- 11.4.7** Na prova prático profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico prática do candidato em desenvolver as questões propostas e a redação apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio lógico, o pensamento crítico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, bem como a técnica profissional demonstrada.
- 11.4.8** A Prova prático profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com a obrigatoriedade de utilização de caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta, bem como das demais instruções que constarão no caderno de provas, não sendo permitida a interferência ou participação de outras pessoas, salvo em caso de o candidato ter o pedido de atendimento especial deferido para a realização das provas.
- 11.4.9** O resultado preliminar da Prova prático profissional, para todos os cargos, ocorrerá conforme estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 11.4.10** O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova prático profissional está estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo seguindo os procedimentos:
- I. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
 - II. Acessar o sistema de inscrições;
 - III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
 - IV. Na opção Recurso, escolher o tipo: “Prova Discursiva”;
 - V. Apresentar justificativa fundamentada de acordo com os critérios de correção definidos neste Edital;
 - VI. Protocolar o recurso.
- 11.4.11** A análise e parecer sobre os recursos apresentados tem previsão para divulgação no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 11.4.12** O resultado oficial da Prova prático profissional será publicado na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.
- 11.5** A folha de resposta definitiva da prova de redação ou prova prático profissional não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. A detecção

de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos poderá acarretar a anulação da prova prático profissional e de redação.

- 11.6** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 11.7** A folha de resposta definitiva será o único documento válido para avaliação da prova de redação ou prático profissional, não podendo ser substituído por erro do candidato. As folhas para rascunho do caderno de provas são de uso/preenchimento facultativo.
- 11.8** Será atribuída nota zero à prova de redação ou prático profissional que:
- I. fugir do tema e gênero proposto (redação);
 - II. apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
 - III. estiver em branco;
 - IV. não respeitar o número de linhas mínimo e máximos estabelecidos;
 - V. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
 - VI. for escrita em outra língua que não a portuguesa;
 - VII. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - VIII. não apresentar texto autoral (não copiados da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta PREDOMINANTEMENTE por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo internet) ou impressas;
 - IX. for idêntica ou muito semelhante a outro(s) textos deste certame;
 - X. apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir ao que foi proposto.
- 11.9** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de provas discursiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.10** Não será permitido, durante a realização das provas discursivas, qualquer tipo de consulta.
- 11.11** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

- 11.12** Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 11.13** Estarão eliminados deste Concurso os candidatos que não alcançarem o mínimo de 40 (quarenta) pontos na prova de redação ou na prova prática profissional.
- 11.14** O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras deste Edital, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1** A Prova de Títulos, a ser aplicada exclusivamente para os candidatos aos cargos de Nível Superior que contempla a referida etapa, conforme previsto no Quadro I, terá caráter somente classificatório, e será constituída da avaliação da formação acadêmica dos candidatos, bem como experiência profissional, a ser realizada no período estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**. A atribuição de pontos para os Títulos se dará conforme os critérios estabelecidos no **Anexo VII**, aqui resumidos de acordo com os quadros 7 e 8:

Quadro 7: Pontuação para prova de títulos aos cargos de nível superior, exceto Procurador

Descrição do título	Documento Comprobatório	Número de documentos aceitos	Pontuação máxima
1. Doutorado na área a que concorre	Diploma ou ata de defesa	1	4,0
2. Mestrado na área a que concorre	Diploma ou ata de defesa	1	3,0
3. Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Declaração ou Certificado de conclusão	2	2,0
4. Curso de aperfeiçoamento na área a que concorre, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.	Declaração ou Certificado de conclusão	2	1,0

Quadro 8: Pontuação para prova de títulos ao cargo de Procurador

Descrição do título	Documento Comprobatório	Número de documentos aceitos	Pontuação máxima
1. Doutorado na área a que concorre	Diploma ou ata de defesa	1	4,0
2. Mestrado na área a que concorre	Diploma ou ata de defesa	1	3,0
3. Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Declaração ou Certificado de conclusão	1	2,0
4. Atividade jurídica, por ano trabalhado.	Declaração ou Certidão	Não se aplica	1,0

- 12.2** Os cursos de aperfeiçoamento descritos no item 4 do quadro 7, bem como a atividade jurídica no item 4 do quadro 8, deverão ter sido concluídos entre março de 2020 e março de 2024.
- 12.3** A comprovação de **exercício** profissional (atividade jurídica) para o cargo de Procurador no item 4 do quadro 8, serão pontuados a cada ano completo e serão analisados conforme requisitos previstos no **Anexo VII**.

- 12.3.1** É vedada, para **efeito** de comprovação de exercício profissional (atividade jurídica) do item 4, quadro 8, a contagem de tempo de estágio ou de qualquer outra atividade anterior à conclusão do curso de bacharelado em Direito.
- 12.3.2** Para fins de atribuição de pontuação do item 4, quadro 8, será considerado somente um documento por ano de exercício profissional (atividade jurídica).
- 12.3.3** Não constituem títulos para comprovação de exercício profissional: a) a simples prova de desempenho de cargo público ou função eletiva; b) atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional; c) trabalhos forenses (sentenças, pareceres, razões de recursos etc.) d) os atos de substabelecimento, desarquivamento e juntada não serão considerados para fins de comprovação do exercício efetivo da advocacia.
- 12.4** Para a Prova de Títulos, no ato da inscrição e antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá digitalizar os documentos comprobatórios e anexá-los no campo denominado “Anexo (PDF)”.
- 12.4.1** O período de entrega dos títulos compreende o período de inscrição, desde que o pagamento do boleto não tenha sido efetuado pelo candidato, pois, **após a confirmação do pagamento da inscrição, o sistema não permite que o candidato faça qualquer alteração na inscrição, incluindo anexar os documentos comprobatórios.**
- 12.5** A documentação comprobatória dos títulos a serem pontuados deverá ser entregue devidamente identificada e numerada na mesma ordem dos itens contidos nos quadros de pontuação que compõe o **Anexo VII**.
- 12.6** Os documentos comprobatórios devem estar em perfeitas condições para que sejam analisados, não podendo apresentar rasuras ou falhas na digitalização.
- 12.7** A pontuação máxima a ser obtida na Prova de Títulos, conforme discriminação e detalhamento previsto no **Anexo VII**, será de 10 (dez) pontos.
- 12.8** Receberá pontuação zero na Prova de Títulos o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.
- 12.9** Se os documentos comprobatórios estiverem emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.
- 12.10** Os diplomas de Mestrado e Doutorado deverão corresponder a cursos nacionais reconhecidos pela Coordenação Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou, se estrangeiros, deverão estar devidamente reconhecidos/revalidados na forma da legislação vigente.

- 12.11 No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 12.12 Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 12.13 A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 12.14 Somente serão avaliados os títulos enviados até a data de encerramento das inscrições definida neste Edital, desconsiderando-se eventuais prorrogações.
- 12.15 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 12.16 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.
- 12.17 O resultado preliminar da prova de títulos será publicado pela Comissão Organizadora no prazo constante no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, no endereço eletrônico: <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 12.18 O prazo para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos está estabelecido no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, sendo que, quem desejar recorrer, deverá fazê-lo seguindo os procedimentos:
- I. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
 - II. Acessar o sistema de inscrições;
 - III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
 - IV. Na opção Recurso, escolher o tipo de recurso: “Nota da prova títulos”;
 - V. Apresentar justificativa fundamentada de acordo com os critérios de correção definidos neste Edital;
 - VI. Protocolar o recurso.
- 12.18.1 A análise e parecer sobre os recursos apresentados tem previsão para divulgação no **Cronograma Oficial (Anexo II)** e será publicada no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 12.19 O resultado oficial da Prova de Títulos será publicado na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

13. DA PROVA PRÁTICA

- 13.1** A convocação para a prova prática, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, será publicada oportunamente no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>, conforme data estabelecida no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e seus subitens, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.2** Para a realização da prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o candidato deverá levar documento de identidade, conforme o inciso “I” do item 8.2 deste Edital e a CNH conforme a categoria exigida na descrição sumária do cargo constante no **Anexo I**.
- 13.3** A CNH deve estar dentro do prazo de validade.
- 13.4** A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.
- 13.5** O candidato que não apresentar os documentos exigidos conforme item 13.2 deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 13.6** A prova acontecerá em local, data e horário preestabelecidos em Edital Complementar a ser divulgado após a primeira fase do concurso, conforme **Cronograma Oficial (Anexo II)**, no endereço eletrônico: <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 13.7** Serão convocados para realizar a prova prática os candidatos classificados na prova objetiva.
- 13.8** A prova prática para o cargo de Motorista, será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 45 (quarenta e cinco) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.
- 13.8.1** O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução e critérios definidos pelo avaliador, de forma adequada.
- 13.8.2** Todos os candidatos farão o mesmo percurso da prova prática com igualdade de condições, exceto as condições climáticas, que fogem do controle da comissão organizadora.
- 13.9** A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas terá duração de no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos e será composta por aferição de conhecimento da máquina e

de realização de movimentação em um ambiente predeterminado, com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, zelo com a máquina, postura e habilidades do candidato em dirigir, manusear, movimentar e realizar todas as tarefas pertinentes a cada máquina de acordo com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

13.10 As provas práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, possuem caráter eliminatório e classificatório, com nota máxima de 100 (cem) pontos, considerando-se classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. A prova será avaliada por examinadores devidamente designados para este Concurso.

13.10.1 Todos os candidatos farão o mesmo percurso da prova prática com igualdade de condições, exceto as condições climáticas, que fogem do controle da comissão organizadora.

13.11 Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

13.12 Mais informações sobre a Prova Prática serão disponibilizadas em Edital específico publicado no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>, juntamente com a convocação dos candidatos aprovados para esta etapa, na data definida no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AS PROVAS

14.1 O não comparecimento às provas, de qualquer etapa, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público, sem qualquer direito à restituição da taxa de inscrição.

14.2 O candidato que durante a realização da prova descumprir qualquer dos itens deste Edital ou incorrer em qualquer situação irregular, em especial aquelas previstas no item 9.13 e seus subitens, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.3 Serão fornecidos ao candidato os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

14.4 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e número do documento de identidade.

14.5 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção, inclusive sua desclassificação.

- 14.6** Não haverá, em nenhuma hipótese, substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 14.7** Será atribuída nota zero à questão com emenda ou rasura, ainda que legível, e à questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 14.8** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 14.9** O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 14.10** O candidato poderá ser submetido à revista, inclusive por detector de metais, em seu corpo físico ou em seus pertences, podendo ser submetido à identificação por meio da coleta da impressão digital, imagem e som durante a realização das provas.
- 14.11** As instruções que constam nos Cadernos de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas, bem como nas orientações e instruções expedidas pela FIMES no decorrer deste Concurso, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 14.12** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.13** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 14.14** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova (objetiva e discursiva) após transcorrido o tempo mínimo de 3 (três) horas do início da aplicação das provas, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões, devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 14.15** O candidato que, por qualquer motivo, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 14.14, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.16** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão Organizadora.

- 14.17** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 14.18** Ao terminarem as provas, respeitado o tempo de permanência mínimo de 3 (três) horas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não podendo usar os banheiros após a entrega de seu gabarito oficial.
- 14.19** A critério da comissão organizadora do concurso, fica estipulado que os três últimos participantes presentes na sala de provas, exceto nas salas de atendimento especializado, deverão sair da sala juntos e assinarão a ata/relatório conjuntamente com os fiscais, sob pena de serem eliminados do certame caso se recusem a permanecer no local até o final das provas.
- 14.20** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 14.21** Será eliminado o candidato que:
- Chegar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
 - Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após sua identificação e entrada na sala;
 - Não tiver se identificado na sala antes do início das provas;
 - Informar nome social na inscrição e apresentar documento de identificação com nome civil, sem observar os requisitos do item 4.3;
 - Se inscrever com nome divergente do que consta no documento de identificação, salvo os casos de nome social deferido conforme condições deste Edital;
 - Não comparecer a qualquer prova de qualquer etapa, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento de identificação com foto exigido neste Edital;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
 - Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
 - For surpreendido durante a prova usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou que deles fizer uso;
 - Não devolver as Folhas de Respostas;
 - Não atingir a pontuação mínima exigida em cada etapa;

- n) Obter nota 0,0 (zero) nas provas de redação e/ou prático profissional e/ou na prova objetiva;
- o) Não alcançar a nota mínima exigida para a prova objetiva, discursiva ou prática;
- p) Fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- q) Ausentar-se da sala de provas portando as Folhas de Respostas;
- r) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de Provas e nas Folhas de Respostas;
- s) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- t) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- u) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e captação de imagem para identificação;
- v) Fotografar, filmar ou, de qualquer forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- w) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer forma, tentar prejudicar outro candidato;
- x) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- y) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- z) Recusar-se a seguir instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, dos avaliadores, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- aa) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas no âmbito deste Concurso.

14.22 Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

15.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final obtida, até o número de vagas estabelecidas, conforme especificação do quadro 2.

15.2 Para os cargos que possuem etapa única da Administração Direta: Agente Administrativo, Agente de Sinalização Viária, Agente Educativo de Inclusão – APOIO, Agente Educativo de Inclusão – INTÉRPRETE, Agente Municipal de Trânsito, Atendente, Auxiliar de

Farmácia, Auxiliar de produção – PEDREIRO, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços – Praças e Jardins, Auxiliar de Serviços de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador, Fiscal de Obras e Posturas, Merendeira, Monitor de Creche, Porteiro Servente, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Telefonista, Topógrafo, Vigia, Vigia Unidade Escolar; do MineirosPrev: Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Serviços Gerais; Secretária; do IPREMIN: Agente Administrativo, a nota final (NF) corresponderá à pontuação total obtida na Prova Objetiva (PPO);

$$NF = PPO$$

- 15.3** Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a nota final (NF) corresponderá à média aritmética simples entre a pontuação total obtida na Prova Objetiva (PPO) e a pontuação total obtida na Prova Prática (PPR), de acordo com a fórmula a seguir.

$$NF = \frac{PPO + PPR}{2}$$

- 15.4** Para os cargos de: Administrador, Analista de Sistemas (SMS), Analista e Fiscal Ambiental, Assistente Social (FMS), Assistente Social (TÉCNICO), Biomédico/Farmacêutico Bioquímico, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista Endodontista, Cirurgião Dentista Odontopediatra, Educador Físico – Saúde, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Farmacêutico Auditor, Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta em Terapia Intensiva - UTI, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Angiologista, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Proctologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Urologista, Nutricionista (FMS), Nutricionista (Técnico), Nutricionista TNEP e Psicólogo (Técnico), a nota final (NF) corresponderá a soma da pontuação total obtida na Prova Objetiva (PPO) mais a pontuação total obtida na Prova de Títulos (PTI), de acordo com a fórmula a seguir.

$$NF = PPO + PTI$$

- 15.5** Para os cargos de Procurador, Professor de Educação Física e Profissional do Magistério – Pedagogo, a nota final (NF) corresponderá à média aritmética simples entre a pontuação total obtida na Prova Objetiva (PPO) e a pontuação total obtida na Prova Discursiva (PDI), mais a pontuação total obtida na Prova de Títulos (PTI) de acordo com a fórmula a seguir.

$$NF = \frac{PPO + PDI}{2} + PTI$$

- 15.6** O chamamento para investidura no cargo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, sob pena de nulidade, se assim não o for.

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 16.1** Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.
- 16.2** Na classificação final, se houver empate entre candidatos, levar-se-á em conta, sequencialmente, os seguintes critérios:
- a)** Para os cargos que possuem etapa única da Administração Direta: Agente Administrativo, Agente de Sinalização Viária, Agente Educativo de Inclusão – APOIO, Agente Educativo de Inclusão – INTÉRPRETE, Agente Municipal de Trânsito, Atendente, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de produção – PEDREIRO, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Serviços – Praças e Jardins, Auxiliar de Serviços de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador, Fiscal de Obras e Posturas, Merendeira, Monitor de Creche, Porteiro Servente, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Telefonista, Topógrafo, Vigia, Vigia Unidade Escolar; do MineirosPrev: Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Serviços Gerais; Secretária; do IPREMIN: Agente Administrativo:
 - I.** maior idade, no caso de candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 10.741/03;
 - II.** maior idade (dia, mês e ano), independentemente do enquadramento na condição de idoso.
 - b)** Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas:
 - I.** maior idade, no caso de candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 10.741/03;
 - II.** maior pontuação na prova prática;
 - III.** maior idade (dia, mês e ano), independentemente do enquadramento na condição de idoso.
 - c)** Para os cargos de Administrador, Analista de Sistemas (SMS), Analista e Fiscal Ambiental, Assistente Social (FMS), Assistente Social (TÉCNICO), Biomédico/Farmacêutico Bioquímico, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista Endodontista, Cirurgião Dentista Odontopediatra, Educador Físico – Saúde, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Farmacêutico Auditor,

Fiscal de Arrecadação, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fisioterapeuta em Terapia Intensiva - UTI, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Angiologista, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Infectologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Proctologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Ultrassonografista, Médico Urologista, Nutricionista (FMS), Nutricionista (Técnico), Nutricionista TNEP e Psicólogo (Técnico):

- I. maior idade, no caso de candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 10.741/03;
 - II. maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - III. maior pontuação na prova de títulos;
 - IV. maior idade (dia, mês e ano), independentemente do enquadramento na condição de idoso.
- d) Para os cargos de Procurador, Professor de Educação Física e Profissional do Magistério – Pedagogo:
- I. maior idade, no caso de candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 10.741/03;
 - II. maior pontuação na prova discursiva;
 - III. maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - IV. maior pontuação na prova de títulos;
 - V. maior idade (dia, mês e ano), independentemente do enquadramento na condição de idoso.

16.3 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

17. DOS RECURSOS

17.1 Será admitida interposição de recursos em todas as etapas do concurso, de acordo com as condições aqui estabelecidas e prazos definidos no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

17.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site <https://unifimes.edu.br/concursos/>, na respectiva página deste Concurso, seguindo os procedimentos:

- I. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;

- II. Acessar o sistema de inscrições;
 - III. Acessar a opção processo seletivo/concurso;
 - IV. Na opção Recurso, escolher o tipo de recurso que deseja;
 - V. Especificar detalhadamente o motivo do recurso apresentando justificativa fundamentada;
 - VI. Protocolar o recurso.
- 17.3** Não serão aceitos recursos via postal, via FAX e/ou via correio eletrônico, tampouco serão aceitos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no presente Edital – ou em outros editais que vierem a ser publicados.
- 17.4** Todos os recursos devem ser protocolados diretamente pelo sistema onde o candidato realizou sua inscrição.
- 17.5** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos com referência bibliográfica, quando oportuno, constando: número da questão a que concorre ou etapa recorrida, argumentação lógica e consistente.
- 17.6** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 17.7** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados no sistema utilizado para efetuar a inscrição, através da opção “ver minhas provas”, os espelhos das folhas de respostas das provas escritas, e das planilhas de avaliação da prova prática e títulos.
- 17.8** Os espelhos das folhas de respostas das provas escritas ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 17.9** Será liminarmente indeferido:
- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções específicas deste Concurso Público;
 - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 17.10** Se, do exame dos recursos, resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 17.11** Se, do exame dos recursos, houver alteração do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
- 17.12** A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso interposto contra os resultados preliminares das provas poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até

mesmo ser diminuída, em relação à pontuação divulgada preliminarmente, podendo influenciar na ordem de classificação dos candidatos de maneira automática.

- 17.13** O resultado do(s) recurso(s) será disponibilizado na página do concurso com acesso restrito pelo candidato requerente.
- 17.14** A FIMES não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivo de ordem Técnica nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e internet, ou quaisquer outros dispositivos utilizados pelos candidatos que impossibilitem a transferência de dados.
- 17.15** A Comissão Organizadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 17.16** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 18.1** O Resultado Oficial do concurso será publicado na data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, e homologado pelo Gestor do Município de Mineiros-GO, após análise do relatório final elaborado pela Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior - FIMES.
- 18.2** A Homologação do Resultado Oficial do Concurso Público caberá ao Município de Mineiros-GO e será publicada no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>, no placar da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior, no placar da Prefeitura de Mineiros-GO, no Diário Oficial dos Municípios e em Jornal de grande circulação.
- 18.3** **Da convocação para nomeação**
- 18.4** A convocação para a admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando ao candidato aprovado o direito à admissão. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.
- 18.5** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pelo Município de Mineiros-GO em atendimento às suas necessidades e conveniências.
- 18.6** O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados nos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade do Município Mineiros-GO.
- 18.7** O candidato com deficiência será submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo.

- 18.8** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente ao Município de Mineiros-GO através de seus canais de comunicação.
- 18.9** Para efeito de ingresso na administração pública do Município de Mineiros-GO, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Mineiros-GO, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste último, para o exercício do cargo, sob pena de não ser admitido.
- 18.10** A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.
- 18.11** É facultado ao Município de Mineiros-GO exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados neste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo cargo.
- 18.12** Não serão aceitos como documentos probatórios: Comprovantes de protocolos, requerimentos e/ou solicitações dos documentos exigidos nesse Edital.
- 18.13** O candidato que recusar a admissão ou depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.
- 18.14** O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 18.15** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.
- 18.16** No ato do comparecimento para admissão os candidatos classificados e aprovados no presente concurso, terão até 30 (trinta) dias para apresentação dos documentos, bem como para cumprimento de todas as exigências estabelecidas no item 3.1 deste Edital e seus incisos.
- 18.17** Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mineiros-GO proceder com os preparativos da posse dos candidatos aprovados e classificados no certame, devendo seguir os procedimentos previstos na Lei Municipal nº 1.360/2008 e suas respectivas alterações.

18.17.1 Posse é a aceitação expressa das atribuições deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

- a) A posse ocorre no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação, podendo, de acordo com a necessidade do serviço, ser prorrogado pelo Chefe do Poder Executivo por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
- b) A posse pode se dar mediante procuração específica.
- c) Só há posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.
- d) No ato da posse o servidor deve apresentar, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- e) À época da posse, o servidor deve apresentar documentos pessoais e outros documentos que se fizerem necessários e que forem solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Poder Executivo.
- f) É declarado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo.
- g) A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica oficial. Só pode ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

18.18 O candidato que não satisfazer todos os requisitos explícitos no item 3.1 de maneira alguma poderá ser admitido no cargo, não cabendo recursos adicionais no âmbito administrativo Municipal.

18.19 O candidato beneficiário de aposentadoria especial não poderá ingressar no Quadro de Provimento Efetivo do Município de Mineiros-GO, em emprego cujo exercício da atividade infrinja as disposições legais pertinentes.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 As disposições contidas neste Edital e seus anexos poderão ser objeto de impugnação administrativa, a ser realizada por qualquer interessado, por meio de petição fundamentada, recebida exclusivamente no período previsto no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, a ser apresentada de forma eletrônica, por meio da opção “Pedido de Impugnação do Edital”, específico deste concurso, habilitado em momento oportuno pela FIMES, e em conformidade com as datas previstas no **Cronograma Oficial (Anexo II)**, no endereço eletrônico <https://unifimes.edu.br/concursos/>, sendo que da decisão em relação à impugnação não caberá qualquer recurso administrativo e será publicada conforme data prevista no **Cronograma Oficial (Anexo II)**.

- 19.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 19.2.1** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas e disponibilizadas no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
- 19.2.2** A FIMES não se responsabilizará por qualquer procedimento efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem Técnica nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e internet, problemas de ordem técnica nos computadores ou quaisquer outros dispositivos utilizados pelos candidatos que impossibilitem a transferência de dados.
- 19.3** Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 19.4** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.5** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas no item 20.4, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 19.6** A FIMES disponibilizará ao candidato, a partir do início das inscrições, atendimento pelo e-mail concursomineiros@unifimes.edu.br, de segunda a sexta-feira úteis, das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (horário oficial de Brasília - DF).
- 19.7** O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração Pública.
- 19.8** As informações sobre o presente Concurso Público:
- até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela FIMES, por meio do site <https://unifimes.edu.br/concursos/>;
 - após a publicação do resultado oficial: serão de responsabilidade do Município de Mineiros-GO.

- 19.9** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na FIMES e, após esse período, no Município de Mineiros-GO.
- 19.10** A FIMES não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - fornecimentos e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiro;
 - e-mail incorreto e/ou desatualizado;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.11** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site <https://unifimes.edu.br/concursos/>.
- 19.12** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.13** Não será permitido aos candidatos a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 19.14** A análise dos recursos será de responsabilidade da Comissão Organizadora, que poderá se fazer assistida/auxiliada por demais servidores desta Instituição e/ou por outros profissionais, caso entenda necessário.
- 19.15** Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a Concursos Públicos anteriores.
- 19.16** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas, ou seja, não farão parte do conteúdo programático.
- 19.17** As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso, tais como: transporte para a realização das provas, realização de exames admissionais, alimentação, estadia, hospedagem, deslocamentos, apresentação para a posse e exercício correrão sempre às expensas do próprio candidato, não podendo, em nenhuma hipótese, serem atribuídos tais ônus à FIMES ou ao Município de Mineiros-GO.
- 19.18** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

- 19.19** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 19.20** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 19.21** A FIMES não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 19.22** A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas ofertadas neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública do Município de Mineiros-GO, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 19.23** Encerrado e homologado o concurso público, e após decorrido um período de 06 (seis) meses, o material excedente referente a ele será reciclado ou doado para instituição beneficente.
- 19.24** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Município de Mineiros e pela Comissão Organizadora do certame, no que a cada uma couber.

Mineiros-GO, 25 de abril de 2024.

Aleomar de Oliveira Rezende
Prefeito Municipal

Juliane Rezende Cunha
Fundação Integrada Municipal de Ensino
Superior

Comissão Organizadora do Concurso
FIMES

Dra. Emília Santos Costa
Representante da OAB-GO
Mineiros-Goiás

ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

1. ADMINISTRADOR

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Administração
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Definir diretrizes e estratégias de ação para as diversas áreas de administração; desenvolver sistemas de suprimento e definir níveis de estoques mínimos e máximos; elaborar planos, projetos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviço; elaborar estudos de simplificação de rotinas de trabalhos com vistas ao aumento da produtividade e eficiência dos serviços; planejar novas técnicas de elaboração orçamentária; elaborar normas de administração de material; efetuar estudos visando a padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material; prestar assistência aos superiores ou assessorá-los em assuntos de sua especialidade; emitir pareceres e elaborar os projetos sobre assunto de sua competência; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia imediata; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

2. AGENTE ADMINISTRATIVO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio
- II. Aprovação e em concurso público;

Responsabilidades e atribuições

Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração, realizar serviços de digitação, operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata, orientar os servidores, coletar e analisar dados; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de texto, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos; redes locais). Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

3. AGENTE DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Fundamental;
- II. Aprovação em concurso público;

Responsabilidades e atribuições

Compreender os conhecimentos necessários para executar as tarefas que se destinam a preparar a via para sinalização viária horizontal ou vertical, conforme definição nos Manuais Brasileiro de Sinalização de Trânsito, contidos na Resolução 973/2022 do CONTRAN ou outra que venha a complementar, modificar ou substituir. Conhecer as resoluções sobre sinalização de trânsito. Manusear equipamentos necessários para realização do serviço de sinalização. Executar sinalização horizontal, pintando a via; Executar sinalização vertical, instalando postes e placas de sinalização; Aplicar microesfera de vidro sobre a sinalização horizontal; Implantar tachões, tachas na via; Instalar equipamentos semafóricos, instalando postes, placas, controladoras, botoeiras, grupo focal e fazer aterramento; Executar a poda de árvores e arbustos para realização da sinalização; Conhecer e dominar manuseio dos gabaritos utilizados na sinalização; Manter os gabaritos limpos e em condições de uso, executando limpeza e aplicando óleo para proteção e conservação; Preparar a superfície, antes da sinalização, limpando-a, varrendo, lavando, cobrindo a pintura velha, colocando cones ou outra sinalização, necessária para restringir o acesso ao local a ser pintado. Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a qualidade especificada; Fechar com cones, cavaletes ou outras sinalizações para execução dos serviços; Recolher cones, cavaletes ou outras sinalizações usadas durante o serviço; Conduzir a máquina de sinalização, acionando o motor e manipulando os dispositivos para posicioná-la, segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a máquina de sinalização, acionando seus pedais e alavancas de comando, assim como seus comandos pneumáticos; Abastecer os reservatórios da máquina de sinalização com tinta viária para sinalização horizontal; Providenciar o abastecimento de combustível e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade. Executar serviços de manutenção na máquina, abastecendo, lubrificando e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento; reformar e confeccionar placas de sinalização, postes e demais dispositivos viários; carregar e descarregar os materiais de sinalização viária, quando chegar caminhão de fornecedor. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

4. AGENTE EDUCATIVO DE INCLUSÃO - APOIO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Aprovação em concurso público;

Responsabilidades e atribuições

Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas municipais; Atuação diária ininterrupta junto ao educando, considerando o grau de comprometimento e complexidade da deficiência, visando o atendimento das necessidades educacionais específicas e físicas do aluno com deficiência; Desenvolver ações que favoreçam o acesso, a permanência, a participação, a socialização, a inclusão e a aprendizagem do aluno na instituição de ensino; Atuar junto ao aluno, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem; outras atribuições pertinentes ao cargo.

5. AGENTE EDUCATIVO DE INCLUSÃO - INTÉRPRETE

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino médio completo e certificado em proficiência nas Libras;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Realizar o atendimento educacional especializado, com a tarefa de interpretar na sala de aula o que é ministrado pelo professor; mediar a comunicação entre o(s) aluno(s) surdo(s), professores, colegas de sala, funcionários e comunidade escolar, atuando como tradutor e intérprete da Libras; ofertar o ensino da Libras ao aluno surdo iniciante, de forma a ampliar suas habilidades funcionais, promovendo sua autonomia e participação; Subsidiar os outros agentes educativos da escola, em métodos, informações e atualizações relacionadas ao aluno surdo e ao ensino da Libras; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino ou não, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e

visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino ou concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; executar outras tarefas correlatas.

6. AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio.
- II. Possuir Carteira Nacional de Habilitação categorias A e B;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Manter a operação e fiscalização do trânsito no Município de Mineiros, zelando pela fiel aplicação das normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro e também pelas Leis e Regulamentos Municipais; garantir a ordem e preservar os bens públicos, bem como, executar todas as atribuições de fiscalização e autuação inerentes ao trânsito, tráfego e transportes públicos no Município. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

7. ANALISTA DE SISTEMAS (SMS)

Pré-Requisitos para investidura

- I. Certificado de curso de ensino superior em sistema de informação, analista de sistemas, engenharia de sistemas, ou qualquer outro curso superior na área de informática,
- II. Registro Profissional no Estado de Goiás, quando exigido.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Aplicar técnicas de mapeamento para formalização das necessidades por meio de diagramas de Análise de Sistemas e Projeto de Software; elaborar modelos de dados, estabelecer rastreabilidade de componentes, criar protótipos de Interface Homem Máquina - IHM. Executar atividades de programação, desenvolvimento e manutenção de sistemas, nas linguagens e ambientes .NET, Java, #C, Oracle, SQL Server, HTML, ASP, VB, Visual Studio, Webservices, XML, PHP, Genexus, Cobol e software livre, além de aplicar técnicas de implementação e testes para elaborar os programas. Aplicar técnicas de projeto de software; elaborar e manter artefatos de projeto de software; realizar os ajustes identificados no Relatório de Revisão e Relatório de Validação, elaborar Documento de

Arquitetura, definir e construir tabelas, índices, views, constraints, triggers, stored procedures, schemas, ou outras construções específicas de bancos de dados necessárias ao armazenamento, obtenção e exclusão de dados ou objetos persistentes. Definir as responsabilidades, operações e atributos das classes e módulos do sistema, determinando como estes serão ajustados às características da plataforma de desenvolvimento utilizada para o projeto; conduzir e coordenar atividades e artefatos técnicos ao longo do projeto; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

8. ANALISTA E FISCAL AMBIENTAL

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Engenharia Florestal e Ambiental, Agronomia, Geologia, Bioquímica ou Biologia.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Coordenar, programar e controlar as atividades relacionadas com a fiscalização municipal no que se refere à proteção do meio ambiente e dos recursos naturais; fiscalizar todas as formas de agressão ao ambiente, aplicar as penalidades cabíveis e orientar sua recuperação; emitir parecer técnico quanto ao licenciamento de obras e atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, analisando os pedidos de licenciamento ambiental e emitindo a licença quando favorável; fixar diretrizes ambientais a serem observadas pela fiscalização municipal; estabelecer, por meio de instituições técnicas específicas, as diretrizes adicionais para a avaliação e licenciamento ambientais; cadastrar as atividades consideradas efetivas e potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, mantendo dados e informações sobre a qualidade ambiental do município; atender ao público e orientar sobre os procedimentos relativos ao licenciamento ambiental; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

9. ASSISTENTE SOCIAL (FMS)

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Serviço Social.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para

reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; realizar triagem e estudos de casos para encaminhamentos e atendimentos à clientela da Saúde; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

10. ASSISTENTE SOCIAL (TÉCNICO)

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Serviço Social.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar a comunidade visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; identificar formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

11. ATENDENTE

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio.
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Executar serviços de atendimento ao público em geral; recepcionar visitantes, prestando-lhes informações e encaminhando-os a pessoas ou setores procurados; arquivar documentos diversos de interesse do seu setor de trabalho; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

12. AUXILIAR DE FARMÁCIA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Exercer tarefas estocando produtos, zelando pela limpeza das prateleiras, balcões outras áreas de trabalho; atendendo os pacientes, verificando receitas e entregando os produtos; controlando estoques e requisitando reposições; fornecendo dados sobre o estoque e prazo de validade de medicamentos e materiais; auxiliando o farmacêutico na manipulação de fórmulas; Noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de texto, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos; redes locais). Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

13. AUXILIAR DE PRODUÇÃO - PEDREIRO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Fundamental;
- II. Aprovação em concurso.

Responsabilidades e atribuições

Exercer atividades na área de construção civil em serviços de alvenaria, assentamento de pisos, azulejos, levantamento de paredes e alicerces, reparar, construir e reformar prédios e obras semelhantes, consertar telhados calhas, fazer armações de concreto, utilizando-se de meios adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

14. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio e curso técnico em auxiliar de saúde bucal;
- II. Registro no Conselho Regional de Classe do Estado de Goiás - CRO/GO.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiológico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos de

gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, possuir noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de textos, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos, redes locais). Desempenhar atividades afins ao cargo.

15. AUXILIAR DE SECRETARIA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio.
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Fazer escrituração da vida escolar do aluno, arquivar documentos, datilografar os expedientes necessários e zelar pela documentação da escola, mimeografar. Noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de texto, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos; redes locais) e, ainda desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

16. AUXILIAR DE SERVIÇOS – PRAÇAS E JARDINS

Pré-Requisitos para investidura

- I. 1ª fase do Ensino Fundamental.
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Realizar limpeza geral da área, plantio e poda de grama, despraguejamento manual do gramado, conservação de canteiros, manutenção do viveiro de mudas, reposição de mudas e reforma de canteiro, conservação de áreas ajardinadas e praguejadas no viário em seu entorno, remoção do material proveniente dos trabalhos e restos de entulho de procedência desconhecida na área ajardinada, plantio de mudas, retalhamento e remoção de árvores tombadas nas vias, poda de limpeza das árvores, poda de arbustos, retirada dos ramos ladrões, remoção de árvores com transplante, eliminação de árvores, remoção imediata da folhagem, galhos, troncos árvores secas,

irrigação com caminhão pipa e outros meios, utilizando-se de meios adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

17. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio.
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Auxiliar nas atividades envolvendo serviços de atendimento à clientela nas Unidades de Saúde, incluindo a hospitalar; auxiliar o Técnico de Laboratório na recepção e triagem do material a ser examinado, instruindo a clientela; manusear todo o material utilizado pela equipe (lavar e preparar); Noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de texto, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos; redes locais), desempenhar atividades afins ao cargo.

18. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Pré-Requisitos para investidura

- I. 1ª fase do Ensino Fundamental;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Executar tarefas de auxiliar de electricista, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de encanador, auxiliar de manutenção de veículos e máquinas, auxiliar de pavimentação, auxiliar de pré-moldados, servente, servente de obras, zelador, auxiliar de lavanderia, auxiliar de serrador, auxiliar de pedreiro, agente de combate à saúva, jardineiro, auxiliar de desenho e auxiliar de topografia; desempenhar outras tarefas afins ao cargo.

19. BIOMÉDICO/FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Biomedicina e ou Farmácia-Bioquímica.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, utilizando aparelhos e reoperadores apropriados; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

20. CIRURGIÃO DENTISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Odontologia.
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Prestar serviços odontológicos em Unidades ou Programas de Saúde, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

21. CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Odontologia com pós-graduação "Lato Sensu" e Registro Profissional de Especialista no CRO-Goiás;
- II. Aprovação em concurso público de provas e títulos.

Responsabilidades e atribuições

Atender e orientar pacientes; executar procedimentos odontológicos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; exercer atividade de ensino e pesquisa; realizar

tratamento endodôntico; atender urgências; prescrever fármacos (medicamentos); receber paciente; anestesiá-lo; definir prioridades e opções de tratamento; propor plano de tratamento; informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento; esclarecer ao paciente sobre co-responsabilidade no sucesso do tratamento; realizar procedimentos conservadores; integrar equipes multidisciplinares; fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente; encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins em caso de necessidade; trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

22. CIRURGIÃO DENTISTA - ODONTOPEDIATRA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Odontologia com especialização Lato Sensu ou Stricto Sensu em Odontopediatria
- II. Registro Profissional de Especialista no CRO-Goiás;
- III. Aprovação em concurso público de provas e títulos.

Responsabilidades e atribuições

Atender e orientar os pacientes, crianças e adolescentes; Diagnosticar, prevenir, tratar e controlar os problemas de saúde bucal da criança e do adolescente, em parceria com os pais/responsáveis; propor plano de tratamento ao responsável pelo paciente; informar ao responsável pelo paciente riscos/limites inerentes ao tratamento; esclarecer sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento; realizar procedimentos conservadores; anestesiá-lo; definir prioridades e opções de tratamento; Orientar e motivar pais e/ou responsáveis, quanto à promoção e manutenção da saúde bucal das crianças e dos adolescentes; Ajudar a criança e o adolescente a desenvolver comportamentos e hábitos que conduzam à saúde bucal; Avaliar o crescimento e o desenvolvimento, a fim de detectar possíveis desvios com repercussão nas estruturas dento-faciais; Identificar os fatores de risco, em nível individual, para as principais doenças da cavidade bucal, e implementar estratégias preventivas e de mínima intervenção; Reabilitar, morfológica e funcionalmente, o aparelho estomatognático lesado pelas doenças mais comuns que atingem a cavidade bucal da criança e do adolescente; Executar procedimentos odontológicos; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; receber paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando hipótese diagnóstica, tratamento, evolução e efetuando orientação terapêutica, mantendo sigilo das informações contidas em prontuário; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Emitir atestado de saúde, atendendo as determinações legais; Atender urgências clínicas ou cirúrgicas conforme necessidade do serviço;

Encaminhar os pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e/ou internação hospitalar (se necessário); trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais; desempenhar outras atividades afins ao cargo. Obedecer ao Código de Ética Odontológica. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

23. CUIDADOR

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio.
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

São atribuições do Cuidador; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; demais atividades inerentes ao cargo.

24. EDUCADOR FÍSICO - SAÚDE

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Educação Física;
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Realizar ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, de promoção da capacidade de movimento e intercorrência de processos cinesiopatológicos; prescrever, orientar, ministrar, dinamizar e avaliar procedimentos e a prática de exercícios ginásticos preparatórios e compensatórios às atividades laborais e do cotidiano; identificar, avaliar, observar e realizar análise biomecânica dos movimentos e testes de esforço relacionados às tarefas decorrentes das variadas funções que o trabalho na empresa requer, considerando suas diferentes exigências em qualquer

fase do processo produtivo, propondo atividades físicas, exercícios ginásticos, atividades esportivas e recreativas que contribuam para a manutenção e prevenção da saúde e bem estar do trabalhador; propor, realizar, interpretar e elaborar laudos de testes cineantropométricos e de análise biomecânica de movimentos funcionais, quando indicados para fins diagnósticos; elaborar relatórios de análise da dimensão sócio cultural e comportamental do movimento corporal do trabalhador e estabelecer nexos causais de distúrbios biodinâmicos funcionais; realizar ações profissionais junto aos clientes da rede municipal de saúde, buscando melhorar a qualidade de vida proporcionando bem estar e saúde. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

25. ENFERMEIRO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Enfermagem
- II. Registro Profissional - Goiás
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

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

26. ENFERMEIRO OBSTETRA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Enfermagem com Especialização ou Pós-Graduação em Enfermagem Obstétrica;
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os serviços de enfermagem na área de obstetria das Unidades Municipais de Saúde, inclusive na Unidade Hospitalar, bem como, participar da elaboração e execução de programas de Saúde Pública; Prestar assistência integral à mulher nas diversas fases da sua vida, com maior foco no período da gravidez e latência; Conduzir parto, quando acontecer de forma natural; Examinar gestantes verificando contrações, dilatações e demais alterações no funcionamento do organismo feminino, no momento do parto; Discernir quaisquer alterações patológicas que possam requerer um atendimento médico especializado. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

27. ENGENHEIRO AMBIENTAL

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Engenharia Ambiental.
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições

Desempenhar atividades de elaboração, desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agrossilvipastorial; realizar fiscalizações; planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a exploração agrossilvipastorial, promovendo e aplicando medidas de fomento à sua produção; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Participar da política de defesa do setor, em âmbito local e regional. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

28. ENGENHEIRO CIVIL

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Engenharia Civil.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico - financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; licenciar obras para a construção ou reformas, de acordo com a legislação em vigor; analisar processos e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor; promover a regularização dos loteamentos e construções clandestinas e irregulares; conceder habite-se; participar da atualização e revisão do Código de Obras; executar outras tarefas afins ao cargo.

29. ENGENHEIRO ELETRICISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Engenharia Elétrica.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos/eletrônicos; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como serviços técnicos especializados; elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos/eletrônicos; supervisionar instalação, manutenção e reparo em equipamentos eletroeletrônicos; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; executar tarefas pertinentes à área de atuação; responsabilizar tecnicamente pelos projetos e execuções nas obras públicas, direta ou indiretamente, fiscalizando e vistoriando. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

30. ENGENHARIA FLORESTAL

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Engenharia Florestal.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar projetos, desempenhar atividades de elaboração, desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agrossilvipastoril e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos materiais e a melhoria da qualidade de vida das populações. Proceder a análise e fiscalização de processos de licenciamento ambiental. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organizações agrícolas; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental e em especial no Plano Diretor e matérias correlatas. Participar da política de defesa Sanitária Vegetal, do manejo e conservação do solo e preservação da flora em âmbito regional. Assessorar e orientar a implantação e implementação de programas agrossilvipastoril desenvolvidos pelo Município. Apoiar o pequeno produtor, orientando-o com técnicas adequadas, buscando a maior produtividade nas atividades agrossilvipastoril. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

31. FARMACÊUTICO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Farmácia.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar, armazenar e distribuir os medicamentos de forma segura e correta; avaliar prescrições médicas; orientar a equipe de saúde a respeito da administração correta de medicamentos; participar de estudos de farmacovigilância com base em análise da reação a interação de medicamentos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

32. FARMACÊUTICO AUDITOR

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Farmácia com especialização Lato Sensu ou Stricto Sensu em Auditoria.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar análise de processos e relatórios gerenciais do Sistema Único de Saúde e de outros sistemas de prestadores de serviços. Realizar auditorias *in loco* para verificação da assistência prestada aos pacientes do SUS. Examinar fichas clínicas, prontuários, exames, autorizações, demais documentações dos pacientes que comprovem a necessidade e a efetiva realização dos procedimentos consoante as normas aplicáveis. Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal. Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados. Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde e prestadores de serviços do SUS Municipal, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor. Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle interno. Realizar auditoria nas contas de empresas que exerçam atividade econômica no município. Executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Obedecer ao Código de Ética. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

33. FISCAL DE ARRECADAÇÃO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em áreas correlatas, Administração, Ciências Contábeis, Economia e ou Direito.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação; controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes - inclusive as de natureza acessória e demais formalidades legais exigíveis - e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

34. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio.
- II. Possuir Carteira Nacional de Habilitação categorias A e B.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientando e autuando os infratores; verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes; expedir relatório mensal das atividades desenvolvidas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

35. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior.
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do Município; efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na Saúde Pública; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

36. FISIOTERAPEUTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Fisioterapia.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

37. FISIOTERAPIA EM TERAPIA INTENSIVA - UTI

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Fisioterapia;
- II. Especialização *Lato Sensu* em Terapia Intensiva – UTI;
- III. Registro Profissional de Especialista no CREFITO- Goiás;
- IV. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese; Solicitar e realizar interconsulta e encaminhamentos; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia Intensiva - UTI, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Realizar avaliação física e

cinesiofuncional específica; Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial; Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório; Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética; Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica. Obedecer ao Código de Ética. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

38. FONOAUDIÓLOGO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Fonoaudiologia.
- II. Registro Profissional - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de Saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

39. MÉDICO ANESTESISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à

função de médico anestesiologista nas várias áreas da Saúde Pública, atuar em Centro Cirúrgico e demais locais em que haja necessidade de acompanhamento de Anestesiologista; Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré-anestésica; Conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do início da mesma; Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme necessidade; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir pacientes para recuperação pós anestésica, acompanhar o paciente operado; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares necessários à adequada assistência; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

40. MÉDICO ANGIOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico ambulatorial especializado, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Angiologia; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou

Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

41. MÉDICO AUDITOR

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Pós-Graduação em Auditoria Registro no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à função de médico auditor nas várias áreas da Saúde Pública, realizar auditoria analítica e operativa *in loco* de procedimentos médicos em unidades hospitalares e ambulatoriais no âmbito do Sistema Único de Saúde; analisar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; emitir parecer conclusivo nos relatórios de gestão encaminhados pela Secretaria Municipal; solicitar aos médicos esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atividades; recomendar descredenciamento de profissionais que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário do Sistema Único de Saúde; atender, sob pena de responsabilização, as requisições nos prazos preestabelecidos pelo Poder Público; informar a ocorrência de fato relevante que necessite de providências urgentes. Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

42. MÉDICO CARDIOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à função de médico cardiologista nas várias áreas da Saúde Pública, atuar em Centro Cirúrgico e demais locais em que haja necessidade de acompanhamento de Cardiologista; Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar diagnóstico e tratamento de doenças cardiológicas; Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir pacientes para recuperação, acompanhar o paciente operado; Preencher ficha de consultas, exames e demais documentos hospitalares necessários à adequada assistência; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

43. MÉDICO CIRURGIÃO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM - Goiás
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar

de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à função de médico cirurgião nas várias áreas da Saúde Pública, atuar em Centro Cirúrgico e demais locais em que haja necessidade de acompanhamento de Anestesista; Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

44. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à função de médico clínico geral nas várias áreas da Saúde Pública, atuar em Centro Cirúrgico e demais locais em que haja necessidade de acompanhamento; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

45. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas, fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipotise da tireoide, da hipótese, do ovário, dos testículos e das suprarenais, diagnosticar e tratar a obesidade, diagnosticar e tratar os distúrbios do crescimento, diagnosticar e tratar a diabete-melitus, fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho), acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir, preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno. Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

46. MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM - Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para

confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

47. MÉDICO INFECTOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Residência médica em Infectologia ou especialização *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* em Infectologia;
- III. Registro Profissional de Especialista no Conselho CRM-Goiás;
- IV. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento

do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios, comunicando à autoridade máxima da instituição e às chefias de todos os setores do hospital, a situação do controle das infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar. Realizar a elaboração, implementação e supervisão de normas e rotinas técnico-operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução e de isolamento. Atuar e cooperar com o setor de treinamento e responsabilizar-se pelo treinamento, com visitas aos setores, com o objetivo de obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais, no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares, bem como, a elaboração do regimento interno de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Obedecer ao Código de Ética. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

48. MÉDICO NEFROLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Diagnosticar afecções nefrourinárias, baseando-se em exames clínicos e subsidiários, para estabelecer programa terapêutico; indicar e/ou executar exames especializados, tais como laboratoriais, radiológicos, radioisotópicos, fundoscópicos e outros, colhendo material, injetando contrastes, acompanhando e observando a realização dos exames, para estabelecer o diagnóstico das infecções renais; indicar e/ou executar diálise peritoneal ou a hemodiálise, instalando o material e equipamentos necessários no paciente, para promover a integridade da composição do meio interno ou remover substâncias tóxicas dialisáveis do organismo; indicar o ato e preparar o paciente e seu doador para o transplante renal, avaliando o grau da disfunção renal e a compatibilidade imunológica, para recuperar a saúde do paciente; indicar e/ou executar biópsia renal, extraíndo fragmentos do tecido do órgão, analisando-os e interpretando os resultados por correlação anátomo-clínica, para determinar o diagnóstico da afecção; tratar das doenças que possam comprometer os rins em decorrência de quadros hipertensivos arteriais, metabólicos, imunitários, degenerativos, infecciosos e outros, prescrevendo medicamentos, dieta, repouso e outras medidas necessárias, para possibilitar a recuperação da saúde; participar de equipes interdisciplinares,

orientando a execução de programas de profilaxia de moléstias hipertensivas, nefrourinárias e outras, para evitar comprometimento funcional ou anatômico do sistema nefrourinário. Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

49. MÉDICO NEUROLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar assistência médica, investigar, diagnosticar e tratar distúrbios neurológicos; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

50. MÉDICO ORTOPEDISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com

encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à função de médico ortopedista nas várias áreas da Saúde Pública, atuar em Centro Cirúrgico e demais locais em que haja necessidade de acompanhamento; Realizar atividades assistenciais de emergência de caráter primário, secundário e terciário abrangendo casos de traumatismo músculo-esquelético e outras afecções agudas do aparelho locomotor e da coluna vertebral; utilizar métodos clínicos, físicos e cirúrgicos para tratar, corrigir enfermidades, lesões e deformidades ósseas, dos músculos, dos tendões, articulações e ligamentos, e tudo o que relacionar ao aparelho locomotor, ao sistema esquelético e estruturas associadas; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

51. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Examinar ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico; realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico; indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-o para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia da laringe e cordas vocais; realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno; realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

52. MÉDICO PEDIATRA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à função de médico pediatra nas várias áreas da Saúde Pública, atuar em unidades de saúde, postos e demais locais em que haja necessidade de acompanhamento; Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis das crianças; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

53. MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico ambulatorial especializado, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, em Pneumologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando

recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Pneumologia; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e a recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

54. MÉDICO PROCTOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico ambulatorial especializado, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, em Proctologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Proctologia; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

55. MÉDICO PSIQUIATRA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico geral no tratamento e prevenção de doenças, nas Unidades Municipais de Saúde inclusive na Unidade Hospitalar; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços de saúde; realizar visitas/atendimentos domiciliares; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; Executar atividades inerentes à função de médico psiquiatra nas várias áreas da Saúde Pública, atuar em unidades de saúde, postos e demais locais em que haja necessidade de acompanhamento; Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências e emergências; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

56. MÉDICO RADIOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos empregando técnicas especiais ou orientando sua execução e analisando os resultados finais, para atender a solicitações médicas; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

57. MÉDICO REUMATOLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Prestar atendimento médico ambulatorial especializado, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, em Reumatologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em Reumatologia; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e a recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

58. MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar, supervisionar e interpretar exames de ultrassonografia empregando técnicas especiais ou orientando sua execução e analisando os resultados finais, para atender a solicitações médicas; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar, conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

59. MÉDICO UROLOGISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Medicina;
- II. Registro de Especialista no CRM – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Tratar de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde do paciente; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Desempenhar,

conforme necessidade e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar, plantões durante a semana e finais de semana, diurno ou noturno; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

60. MERENDEIRA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Fundamental;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Preparar e distribuir a merenda escolar; proceder anotações para confecção do mapa de gastos da merenda; cuidar da limpeza e conservação dos utensílios; manter a higiene e conservação dos alimentos, outras atribuições pertinentes ao cargo.

61. MONITOR DE CRECHE

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Média;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Desempenhar atribuições nas creches, de apoio à criança no que se refere ao seu bem-estar físico e psicossocial, desempenhando atividades de conformidade com as exigências especificadas no regulamento das creches; desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo.

62. MOTORISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Fundamental;
- II. Carteira de Habilitação categoria profissional D ou E;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo em perfeitas condições; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas; cumprir com a regulamentação do setor de transporte; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob seus cuidados; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo.

63. NUTRICIONISTA (FMS)

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Nutrição;
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar. Atender as Unidades Escolares, Sociais e outras que se fizerem necessárias. Ministrando palestras e cursos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

64. NUTRICIONISTA (TÉCNICO)

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Nutrição;
- II. Registro Profissional em Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar. Atender as Unidades Escolares, Sociais e outras que se fizerem necessárias. Ministrando palestras e cursos. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

65. NUTRICIONISTA TNEP

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Nutrição com especialização *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* em Nutrição Enteral e Parenteral;
- II. Registro Profissional de Especialista no Conselho CFN-Goiás.
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar triagem nutricional, por meio de protocolo institucional, a fim de detectar quais pacientes possuem risco nutricional; Admitir paciente no setor, por meio de coleta de dados, com o objetivo de definir a prescrição dietoterápica e disponibilizar a dieta ao paciente internado, após indicação e prescrição médica; Avaliar o estado nutricional de pacientes internados que apresentem risco

nutricional, por meio de instrumento de avaliação nutricional, visando garantir que as necessidades nutricionais sejam supridas; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes, deixando evidente toda a necessidade calórica, de macronutrientes e micro, declarando a aceitação e o % de aceitação da dieta ofertada, sendo ela oral ou enteral; Registrar em prontuário multiprofissional as informações coletadas dos pacientes, evolução clínica e nutricional, avaliação nutricional, prescrição dietética e conduta nutricional, para assegurar que os demais profissionais tenham acesso à informação sobre a terapia nutricional escolhida para o paciente, bem como demais dados coletados; Realizar orientação nutricional na alta dos pacientes, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, com as informações pertinentes a terapia nutricional que deverá ser adotada em domicílio, com base na patologia de base, visando recuperação ou manutenção do estado nutricional; Visitar rotineiramente os pacientes, coletando informações para verificar o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta, a fim de saber a adesão do paciente ao tratamento nutricional e possíveis mudanças para melhorar a adesão; Desenvolver e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente, a fim de obter excelência no exercício profissional, por meio de ampla discussão junto a EMTN, equipe de terapia nutricional, exigida na RDC – ANVISA – 63/00; Observar a RDC – MINISTÉRIO DA SAÚDE – ANVISA - 503/2021 Participar dos processos da qualidade nos serviços de Nutrição Clínica e a interface com a Produção de Dietas, por meio de participação de treinamentos, criação de novos processos e formulários, compatíveis com os objetivos das certificações, a depender do nível pleiteado. Participar e interagir com a equipe multiprofissional de terapia Nutricional - EMTN, por meio de reuniões e visitas beira-leito, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Participar e supervisionar Enteral e Parenteral; Executar outras atividades afins ao cargo.

66. OPERADOR DE MÁQUINAS

Pré-Requisitos para investidura

- I. 1ª fase do Ensino Fundamental;
- II. Carteira Nacional de Habilitação - categoria "C";
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Operar trator, motoniveladores e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; vistoriar o veículo e zelar pela manutenção; recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

67. PORTEIRO SERVENTE

Pré-Requisitos para investidura

- I. Alfabetizado.
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar o serviço de limpeza e arrumação da unidade escolar, carpir áreas, cultivar horta e jardim, controlar movimentação de entrada e saída no pátio da unidade escolar, realizar serviços de contínuo, outras atribuições pertinentes ao cargo.

68. PROCURADOR

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Direito;
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Exercer atividades de natureza jurídica, promovendo as defesas judiciais e administrativas do Poder Executivo de Mineiros, após análise de fatos em face da norma legal vigente: representando-o e assistindo-o judicialmente, inclusive em audiências e sustentações em todas as instâncias e tribunais, ministério público e outras repartições públicas; elaborando projetos de leis, pareceres, contratos, convênios; prestando assessoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

69. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Formação em nível superior em curso Educação Física;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.

70. PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - PEDAGOGO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Formação em nível superior em curso Pedagogia;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

O exercício profissional do titular do cargo é vinculado à sua habilitação, atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental e ou na Educação de Jovens e Adultos.

71. PSICÓLOGO (TÉCNICO)

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior em Psicologia;
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Atendimento aos programas de Saúde e a Portadores de Deficiência, realizando psicodiagnóstico, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil. Controle estatístico. Apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

72. RECEPCIONISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Executar atividades de apoio na recepção das unidades de saúde, agendando consultas, atendendo pacientes, encaminhando-os aos locais de atendimento; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, informar os horários de atendimento, pessoalmente ou por telefone; controlar fichários de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Noções básicas de informática (internet, sistemas operacionais, editores eletrônicos de texto, planilhas eletrônicas de cálculo, apresentadores gráficos; redes locais); Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

73. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Superior;
- II. Curso Técnico em Enfermagem;
- III. Registro Profissional – Goiás;
- IV. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; cumprir prescrições médicas; auxiliar em intervenções cirúrgicas; reprocessar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas de aprimoramento profissional; desempenhar outras tarefas semelhantes em especial nos programas de Saúde desenvolvidos pelo Município; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

74. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Curso técnico profissionalizante em informática;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Executar serviços de instalação, formatação e programação de computadores, processamento de dados dando suporte técnico; orientar usuários para utilização dos softwares e hardwares. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de sistema, instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc; operar equipamentos de processamentos automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de sistema, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias

de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas de redes de computadores dos sistemas operacionais; elaborar, utilizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção da rede de computadores; executar outras tarefas compatíveis com o mesmo grau de dificuldades e responsabilidades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

75. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Curso Técnico em Radiologia ou Ensino Superior na área;
- II. Registro Profissional – Goiás;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Executar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio-x, para atender as requisições médicas. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

76. TELEFONISTA

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Operar troncos e ramais telefônicos; fazer atender e completar ligações internas e externas; fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão; comunicar a chefia distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

77. TOPÓGRAFO

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Curso na área;
- III. Registro Profissional;
- IV. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Proceder o levantamento de terrenos ou bacias hidrográficas; auxiliar no levantamento de dados técnicos e pesquisa; realizar serviços topográficos; esboçar projetos provisórios; demarcação e curvas de níveis; fazer locação e nivelamento de eixo de estrada e notas de serviços de terraplanagem; analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações; elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e conversões, para desenvolvê-los sobre a forma de mapas, cartas e projetos; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

78. VIGIA

Pré-Requisitos para investidura

- I. 1ª Fase do Ensino Fundamental;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

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

79. VIGIA DE UNIDADE ESCOLAR

Pré-Requisitos para investidura

- I. Alfabetizado;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações

precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

80. AUXILIAR ADMINISTRATIVO – MINEIROSPREVI

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Operar Computador;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração, realizar serviços de digitação, operar equipamentos diversos, assistir a chefia imediata, orientar os servidores, coletar e analisar dados; distribuir tarefas e outras atividades necessárias à consecução dos objetivos de sua área. Executar os serviços gerais de administração interna, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários, elaborar minutas e atos normativos. Coletar dados diversos, emitir relatórios às Gerências consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários; digitar, reproduzir, copiar, transcrever, por meios manuais, elétricos, eletrônicos e outros, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção ou limpeza. Executar as atividades determinadas pelo Diretor-Executivo, processar os pedidos de benefícios previdenciários; executar outras atividades inerentes na função e as determinadas pelos superiores hierárquicos, compatíveis com o cargo. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

81. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MINEIROSPREVI

Pré-Requisitos para investidura

- I. 1ª fase do Ensino Fundamental;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Efetuar serviços gerais de limpeza, copa e externos, como serviços bancários. Realizar o transporte de documentos, correspondências e materiais interna e externamente; abrir e fechar as instalações do MINEIROS-PREVI nos horários regulamentares; ligar aparelhos e/ou equipamentos, exceto equipamentos de informática e eletrônica, desligando-os no final do expediente; manter em ordem

os materiais sob sua guarda; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; desenvolver e executar outras atividades inerentes na função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos, compatíveis com o cargo. Executar atividades de higiene e zeladoria em prédios públicos da Autarquia; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

82. SECRETÁRIA – MINEIROSPREVI

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Operar Computador;
- III. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

Realizar tarefas relacionadas ao atendimento público interno e externo de protocolo e de expediente; realizar tarefas bancárias; organizar, classificar e arquivar documentos inerentes ao controle de acesso nas dependências do MINEIROS-PREVI; auxiliar em eventos realizados; operar máquinas e equipamentos de transmissão e recebimento de dados, via telefônica, eletrônica e outras; controlar o uso de telefone, informando aos superiores sobre o excesso de uso por qualquer servidor ou setor de atividade. Operar troncos e ramais telefônicos; fazer, atender transferir, cadastrar e completar ligações internas e externas; fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão; comunicar a chefia de distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; realizar e desempenhar outras atividades afins ao cargo.

83. AGENTE ADMINISTRATIVO – IPREMIN

Pré-Requisitos para investidura

- I. Ensino Médio;
- II. Aprovação em concurso público.

Responsabilidades e atribuições:

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

ANEXO II – CRONOGRAMA OFICIAL

Sequência	Data	Descrição do ato
1.	25/04/24	Publicação do Extrato do Edital no Diário Oficial dos Municípios; no Jornal 'O Popular'; no Placar da Prefeitura Municipal de Mineiros, do Fórum da Comarca de Mineiros e da FIMES/UNIFIMES; e nos sites institucionais da Prefeitura Municipal de Mineiros (https://mineiros.go.gov.br/) e da FIMES/UNIFIMES (https://unifimes.edu.br/concursos/).
2.	25/04/24 a 15/05/24	Período destinado à impugnação ao Edital.
3.	22/05/24	Análise e parecer sobre os pedidos de impugnação ao Edital.
4.	27/05/24 às 17:00h do dia 28/06/24	Período destinado às inscrições pelo site: https://unifimes.edu.br/concursos/
5.	27/05/24 a 10/06/24	Período destinado às solicitações de isenção da taxa de inscrição.
6.	27/05/24 a 28/06/24	Período destinado às solicitações de atendimento por nome social, de condições especiais e de Pessoa com Deficiência.
7.	18/06/24	Resultado preliminar sobre das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
8.	19 a 21/06/24	Período destinado à apresentação de recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
9.	27/06/24	Análise e parecer sobre os recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição.
10.	27/06/24	Resultado oficial sobre os recursos de isenção da taxa de inscrição.
11.	28/06/24	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.
12.	02/07/24	Publicação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas.
13.	03 a 05/07/24	Período destinado à apresentação de recurso contra o indeferimento das inscrições.
14.	08/07/24	Resultado preliminar das solicitações de atendimento por nome social, de condições especiais e de Pessoa com Deficiência (PcD).
15.	09 a 11/07/24	Período destinado à apresentação de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento por nome social, de condições especiais e de Pessoa com Deficiência (PcD).
16.	16/07/24	Análise e parecer dos recursos contra o indeferimento das inscrições.

Sequência	Data	Descrição do ato
17.	16/07/24	Análise e parecer dos recursos contra as solicitações de atendimento por nome social, de condições especiais e de Pessoa com Deficiência (PcD).
18.	16/07/24	Resultado oficial das solicitações de atendimento por nome social, de condições especiais e de Pessoa com Deficiência (PcD).
19.	16/07/24	Resultado oficial das inscrições deferidas e indeferidas.
20.	17/07/24	Divulgação da listagem de candidatos por dia de prova (Grupo 1 e Grupo 2 – se houver necessidade), local de prova e concorrência por vaga em cada um dos cargos ofertados.
21.	11/08/24	Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva (a depender do cargo) do GRUPO 1, caso o número de inscritos seja superior a 5.000;
22.	18/08/24	- Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva (a depender do cargo) do GRUPO 2, caso o número de inscritos seja superior a 5.000; - Realização da Prova Objetiva e Prova Discursiva (a depender do cargo) para todos os níveis caso o número de inscritos seja inferior a 5.000.
23.	19/08/24	Divulgação dos Cadernos de Prova e Gabarito Preliminar da Prova Objetiva para todos os cargos.
24.	20 a 22/08/24	Período destinado à apresentação de recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva para todos os cargos.
25.	12/09/24	Análise e parecer sobre os recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva para todos os cargos.
26.	13/09/24	Publicação do Gabarito Oficial para todos os cargos após análise dos recursos.
27.	13/09/24	Resultado preliminar da Prova Objetiva para todos os cargos.
28.	14 a 17/09/24	Período destinado à apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva para todos os cargos.
29.	23/09/24	Análise e parecer sobre os recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva para todos os cargos.
30.	24/09/24	Divulgação do Resultado Oficial da Prova Objetiva para todos os cargos.

Sequência	Data	Descrição do ato
31.	24/09/24	Convocação dos candidatos aptos a realizar a Prova de Habilidade Prática dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas.
32.	27, 28 e 29/09/24	Prova de Habilidade Prática para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas.
33.	02/10/24	Resultado Preliminar da Prova de Habilidade Prática Motorista e Operador de Máquinas.
34.	03 a 07/10/24	Período destinado à apresentação de recursos contra o resultado preliminar Prova de Habilidade Prática Motorista e Operador de Máquinas.
35.	07/10/24	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva (Profissional do Magistério - Pedagogo, Professor de Educação Física e Procurador).
36.	08 a 10/10/24	Período destinado à apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva (Profissional do Magistério - Pedagogo, Professor de Educação Física e Procurador).
37.	14/10/24	Análise e parecer sobre os recursos contra o resultado preliminar da Prova de Habilidade Prática Motorista e Operador de Máquinas.
38.	15/10/24	Divulgação do Resultado Oficial da Prova de Habilidade Prática Motorista e Operador de Máquinas.
39.	22/10/24	Análise e parecer sobre os recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva Profissional do Magistério - Pedagogo, Professor de Educação Física e Procurador).
40.	23/10/24	Divulgação do Resultado Oficial da Prova de Discursiva (Professor, Pedagogo, Professor de Educação Física e Procurador Jurídico).
41.	23 a 30/10/24	Avaliação dos Títulos para todos os cargos de nível superior.
42.	04/11/2024	Resultado preliminar da Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior.
43.	05 a 07/11/24	Período destinado à apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior.
44.	11/11/24	Análise e parecer sobre os recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior.
45.	12/11/24	Divulgação do Resultado Oficial da Prova de Títulos para todos os cargos de nível superior.
46.	13/11/24	Resultado Oficial do Concurso Público.